



Factura Electrónica De Venta No
FECL No. 6313

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764094672011 que habilita desde FECL 5001 hasta FECL 8000. Vence 2027-06-20

CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ
Nit 900497186

Iva Regimen Comun
No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 7112 8660.00 X 1000

CLIENTE MUNICIPIO DE TOCANCIPA				POR CONCEPTO DE				
NIT 899999428 8				AVALUOS Y CONSULTORIA				
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO	ORDEN DE COMPRA				
CL 11 6 12		Tocancipá	5169017					
FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR		FORMA DE PAGO		
17/07/2026			17/07/2026	PAULA ANDREA SANABRIA CADENA		Credito		
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	41555001	AVALUOS COMERCIALES Facturación Primer Proceso, correspondiente al contrato No. CTO 673 MT 2026 Con Objeto: Prestación de Servicios de depuración y saneamiento contable mediante el levantamiento, actualización y valoración del inventario de bienes de consumo,, muebles, inmuebles e intangibles y los demás bienes de propiedad y/o cargo del Municipio de Tocancipá	1	Und.	146.600.000	19%	27.854.000	146.600.000

Total líneas o ítems: 1
Valor en Letras
CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE
FAVOR REALIZAR PAGOS A LA CUENTA DE AHORROS
BANCO DAVIVIENDA No. 001600118333
BANCO DAVIVIENDA No. 001600098436
BANCO BANCOLOMBIA No. 18874282291
FAVOR REALIZAR PAGOS A LA CUENTA CORRIENTE
BANCO ITAU No. 720031673

SUBTOTAL	146.600.000
DESCUENTO	0
IVA	27.854.000
TOTAL DE LA OPERACIÓN	174.454.000
RETEFUENTE	16.126.000
RETEIVA	4.178.100
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	154.149.900

Una vez cumplido el plazo de pago contractual de la presente factura, esta causará intereses de mora autorizados por la Ley, esta factura de venta se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio Art. 772 al 779 del Código de Comercio. Si pasados dos

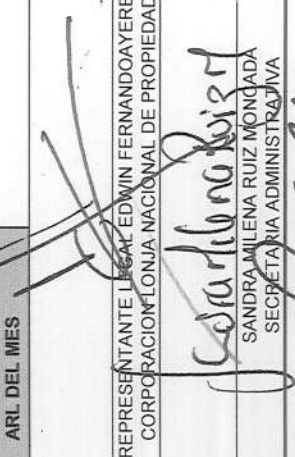
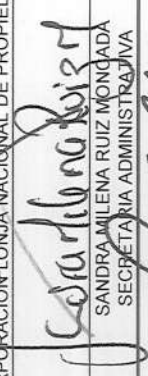
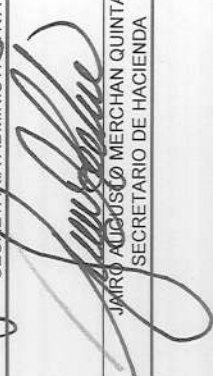


Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica
Fecha y Hora de Generación: 17/07/2026 09:25:25
Medios de Pago: Acuerdo mutuo

CRA 57 44 A 21 BOGOTA D.C. Teléfono 7557230 Bogota D.C.
Correo Electrónico solicitudfacturacionlonja@gmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: e88456cd6460e876f90ce494190cf575a411eff0153f0311869aca2727752dce8ebfde46ad1c51aba1577ee58c1240 --Fecha y Hora de Expedición : 17/07/2026 9:34:29 a. m.

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS (CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN)				CODIGO: GC-F-015 VERSION: 001 FECHA: OCTUBRE DE 2019
INFORME MENSUAL	SI	NÚMERO DE INFORME:	1	INFORME FINAL:	NA
No CONTRATO:	673 MT 2026	FECHA SUSCRIPCIÓN:	30/01/2026	TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	7 MESES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y VALORACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO, MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES Y LOS DEMÁS BIENES DE PROPIEDAD Y/OA CARGO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ.				
VALOR INICIAL	\$ 875.245.000,00	VALOR ADICION	NA	VALOR FINAL	\$ 875.245.000,00
CONTRATISTA	CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	900.497.186-9	FECHA INICIO:	20/05/2026
PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	19,93%	PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN EN TIEMPO	19,93%	PRORROGA:	NA
PERIODO REPORTE:	20/05/2026 a 07/07/2026	SUSPENSION DEL CONTRATO:	N/A	FECHA FINALIZACIÓN:	19/12/2026
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	174.454.000	VALOR EJECUTADO CANCELADO AL CONTRATISTA	\$	VALOR EJECUTADO PENDIENTE POR CANCELAR AL CONTRATISTA	\$ 174.454.000,00
POLIZAS VIGENTES - CUALES	POLIZA No 012004509002 CALIDAD DEL SERVICIO \$131.286.750 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO \$97.524.500 PAGO DE SALARIOS \$43.762.250				
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	Ejecución	CAUSA ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	N/A		
PLAN DE DESARROLLO					
META RESULTADO:	N/A	INDICADOR:	N/A		
META PRODUCTO:	N/A	INDICADOR:	N/A		
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	N/A	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	N/A		
EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
ALCANCE DEL OBJETO Y/O CONTRATISTA (FASE 1)	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES DE CUMPLIMIENTO			EVIDENCIAS APORTADAS Y/O MEDIO DE VERIFICACIÓN

META PRODUCTO:	N/A		INDICADOR:	N/A
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	N/A		PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	N/A
1 Cronograma y plan de trabajo previamente aprobado y socializado al interior de la administración municipal.	• Presentación del equipo de trabajo ante la supervisión y las dependencias. • Socialización del alcance del contrato al interior de la administración municipal. • Elaboración, presentación y aprobación del plan de trabajo (este documento). • Solicitud formal de información conforme a la matriz del capítulo 19. • Aplicación de cuestionarios de diagnóstico a Contabilidad y Almacén. • Aplicación del último reporte CGN-CHIP validado, como corte de referencia contable. • Revisión de la base Excel de devolutivos con corte a diciembre de 2025. • Identificación de fuentes de información y de movimientos posteriores a diciembre de 2025. • Elaboración del diagnóstico inicial del inventario y de la información disponible. • Elaboración del listado preliminar de bienes inmuebles y de uso público, históricos y culturales a incluir y valorizar.		Anexo 1: Se adjunta reporte Productos asociados: 1. Cronograma y plan de trabajo aprobado y socializado.	
2 Diagnóstico del inventario de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, así como de la información con la que se cuenta.	• Presentación del equipo de trabajo ante la supervisión y las dependencias. • Socialización del alcance del contrato al interior de la administración municipal. • Elaboración, presentación y aprobación del plan de trabajo (este documento). • Solicitud formal de información conforme a la matriz del capítulo 19. • Aplicación de cuestionarios de diagnóstico a Contabilidad y Almacén. • Preparación de la estructura de las bases de datos del proyecto. • Coordinación con el proveedor del software del Municipio y obtención de la estructura de cargue. • Parametrización preliminar de campos y homologación con el plan de cuentas.		Anexo 1: Se adjunta reporte Productos asociados: •2. Diagnóstico del inventario y de la información disponible.	
3 Listado preliminar de los bienes inmuebles y de uso público, histórico y culturales que serán incluidos y valorizados.	• Presentación del equipo de trabajo ante la supervisión y las dependencias. • Socialización del alcance del contrato al interior de la administración municipal. • Elaboración, presentación y aprobación del plan de trabajo (este documento). • Solicitud formal de información conforme a la matriz del capítulo 19. • Aplicación de cuestionarios de diagnóstico a Contabilidad y Almacén. • Valoración de bienes muebles conforme a la normatividad de la CGN. • Conformación de bases de datos y sistematización del trabajo realizado.		Anexo 2: Listado preliminar de bienes muebles, inmuebles y de uso público Predios a nombre del Municipio de Tocancipa.	
NUMERO TOTAL FOLIOS DEL INFORME	2	NUMERO TOTAL DE ANEXOS DEL INFORME	64	ADJUNTO COPIA PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y ARL DEL MES
OBSERVACIONES:			FIRMA CONTRATISTA	 REPRESENTANTE LEGAL EDWIN FERNANDO YERBERA JARA CORPORACION TONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ
FECHA DE PRESENTACIÓN:		24/07/2026	REVISION Y APROBACIÓN SUPERVISOR:	 SANDRA MILENA RUIZ MONDADA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
REVISION Y APROBACIÓN SUPERVISOR:		OBSERVACIONES:		 JAIRO AUGUSTO MERCHAN QUINTANA SECRETARIO DE HACIENDA



4

MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

NIT 899.999.428-8

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

CONTRATO No. 673 MT 2026

Contratista: Corporación Lonja Nacional de Propiedad Raíz – NIT 900.497.186-9

Representante legal: Edwin Fernando Ayerbe Jara

Objeto contractual:

Prestación de servicios de depuración y saneamiento contable mediante el levantamiento, actualización y valoración del inventario de bienes de consumo, muebles, inmuebles e intangibles y los demás bienes de propiedad y/o a cargo del Municipio de Tocancipá.

Proceso de selección: Licitación Pública LIC 003 MT 2026

Fecha del acta de inicio: 20 de mayo de 2026

Plazo contractual: Siete (7) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2026

Fecha de terminación: 19 de diciembre de 2026

Fecha de presentación: Mayo de 2026

Entregable contractual: Ítem 1 – Primer Proceso

NOTA ACLARATORIA: Las fechas van en paralelo a la ejecución de algunas fases.

lonja-nacional.co



operativa1@lonja-nacional.co



+57 324 7943090 - +57 316 2386335





2. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaboró	Revisó	Aprobó
1.0	Mayo de 2026	Elaboración inicial del plan de trabajo y cronograma para aprobación y socialización, en cumplimiento del ítem 1 del contrato.	Equipo del contratista	Director de Proyecto de Depuración Contable / Gerente del Proyecto Avalúos	Supervisión del contrato





6

3. TABLA DE CONTENIDO

2. CONTROL DE VERSIONES	2
3. TABLA DE CONTENIDO	3
4. INTRODUCCIÓN	5
5. INFORMACIÓN CONTRACTUAL	5
5.1 Identificación del contrato	5
5.2 Partes contractuales	5
5.3 Objeto	6
5.4 Plazo	6
5.5 Valor	6
5.6 Supervisión	6
5.7 Lugar de ejecución	6
5.8 Forma de pago	6
5.9 Requisitos para pago	6
5.10 Entregable al que corresponde este documento	7
6. MARCO CONTRACTUAL Y TÉCNICO DEL PLAN	7
7. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO	7
7.1 Objetivo general	7
7.2 Objetivos específicos	7
8. ALCANCE DEL PLAN DE TRABAJO	8
8.1 Frente de diagnóstico inicial	8
8.2 Frente de bienes muebles	8
8.3 Frente de bienes de consumo	8
8.4 Frente de activos intangibles	8
8.5 Frente de bienes inmuebles	8
8.6 Frente de bienes de uso público, históricos y culturales	9
8.7 Frente contable y de depuración	9
8.8 Frente de avalúos	9
8.9 Frente jurídico inmobiliario	9
8.10 Frente tecnológico y de sistematización	9
8.11 Frente de conciliación contable y apoyo al Comité Técnico de Saneamiento y Sostenibilidad Contable	9
8.12 Frente de cierre e informe final	9
9. CONDICIONES INICIALES Y SUPUESTOS DE PLANEACIÓN	10



10. METODOLOGÍA GENERAL DE EJECUCIÓN.....	10
10.1 FASE 1. Alistamiento, socialización y diagnóstico inicial	11
10.2 FASE 2. Organización de información, preparación de bases y programación de campo	11
10.3 FASE 3. Levantamiento físico, identificación, plaqueteo y valoración de bienes muebles, consumo e intangibles	12
10.4 FASE 4. Levantamiento, revisión jurídica, valoración y fichas de bienes inmuebles y bienes de uso público.....	12
10.5 FASE 5. Sistematización, catálogo de almacén, cargue y conciliación	13
10.6 FASE 6. Apoyo al comité, recomendaciones, cierre técnico e informe final	13
11. EQUIPO DE TRABAJO Y ROLES	14
12. MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESULTADOS Y PRODUCTOS	16
13. CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN	18
13.1 Equivalencia de semanas contractuales y fechas calendario	18
13.2 Cronograma tipo Gantt (semanas 1 a 28).....	18
14. CRONOGRAMA POR ENTREGABLE CONTRACTUAL.....	20
15. PROGRAMACIÓN FÍSICA	22
16. PROGRAMACIÓN FINANCIERA.....	22
17. PRIMER CORTE DE EJECUCIÓN Y SOPORTE DEL PRIMER PAGO	23
18. PLAN DE SOCIALIZACIÓN	24
18.1 Objetivo de la socialización.....	24
18.2 Dependencias convocadas	24
18.3 Temas a socializar	24
18.4 Metodología de la jornada.....	24
18.5 Evidencias a generar	24
19. PLAN DE SOLICITUD Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN.....	25
20. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	25
21. MATRIZ RACI O DE RESPONSABILIDADES.....	26
22. RIESGOS OPERATIVOS Y MEDIDAS DE MANEJO	27
23. CRITERIOS DE ENTREGA Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS	27
24. GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONFIDENCIALIDAD	28
25. CONCLUSIONES DEL PLAN	28





4. INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al Plan de Trabajo y Cronograma del Contrato No. 673 MT 2026, suscrito entre el Municipio de Tocancipá y la Corporación Lonja Nacional de Propiedad Raíz, cuyo objeto es la prestación de servicios de depuración y saneamiento contable mediante el levantamiento, actualización y valoración del inventario de bienes de consumo, muebles, inmuebles e intangibles y los demás bienes de propiedad y/o a cargo del Municipio.

Este plan tiene carácter contractual: corresponde al ítem 1 del Primer Proceso de entregables y, conforme a las especificaciones técnicas, debe presentarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, suscrita el 20 de mayo de 2026. Una vez aprobado por la supervisión y socializado al interior de la administración municipal, se constituye en la guía para el seguimiento a la ejecución y al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El documento define la metodología general de ejecución, el cronograma de actividades organizado en semanas y meses contractuales, la programación física y financiera, la identificación de resultados, las acciones que componen cada resultado, los tiempos de ejecución y los productos que se entregarán en los plazos establecidos. Con ello, la supervisión —ejercida por la Secretaría Administrativa y la Secretaría de Hacienda— dispone de una herramienta objetiva para verificar avances, validar entregables y certificar el cumplimiento requerido para los pagos parciales.

La programación física y financiera contenida en este plan articula cada entregable con su valor contractual, su mes y semana estimada de entrega y las condiciones para su facturación, de manera que el flujo de pagos refleje entregables efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción.

Finalmente, el plan será socializado al interior de la administración municipal con las dependencias involucradas en la ejecución, con el fin de dar a conocer el alcance, la metodología, los requerimientos de información y los canales de coordinación, y de asegurar el compromiso institucional necesario para el cumplimiento de la ruta de ejecución de los siete (7) meses del contrato.

5. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

5.1 Identificación del contrato

Concepto	Descripción
Contrato	Contrato No. 673 MT 2026
Proceso de selección	Licitación Pública LIC 003 MT 2026 (apertura: Resolución No. 206 del 17 de abril de 2026; adjudicación: Resolución No. 261 del 14 de mayo de 2026)
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CDP No. 20261052 del 20 de marzo de 2026
Entidad contratante	Municipio de Tocancipá – NIT 899.999.428-8
Contratista	Corporación Lonja Nacional de Propiedad Raíz – NIT 900.497.186-9
Representante legal del contratista	Edwin Fernando Ayerbe Jara

5.2 Partes contractuales

Actúan como partes el Municipio de Tocancipá (Cundinamarca), entidad territorial contratante, y la Corporación Lonja Nacional de Propiedad Raíz, en calidad de contratista, seleccionada mediante el proceso de Licitación Pública LIC 003 MT 2026.

5.3 Objeto

Prestación de servicios de depuración y saneamiento contable mediante el levantamiento, actualización y valoración del inventario de bienes de consumo, muebles, inmuebles e intangibles y los demás bienes de propiedad y/o a cargo del Municipio de Tocancipá.

5.4 Plazo

Siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías), sin superar el 31 de diciembre de 2026. El acta de inicio fue suscrita el 20 de mayo de 2026, por lo que la fecha de terminación es el 19 de diciembre de 2026.

5.5 Valor

Ochocientos setenta y cinco millones doscientos cuarenta y cinco mil pesos M/CTE (\$875.245.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen.

5.6 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría Administrativa, o quien haga sus veces, y por el Secretario de Hacienda del Municipio de Tocancipá, quienes tendrán todas las facultades y obligaciones inherentes a su actividad, incluida la certificación de cumplimiento requerida para cada pago.

5.7 Lugar de ejecución

Municipio de Tocancipá (Cundinamarca), incluyendo sus sedes administrativas, dependencias y los predios urbanos y rurales de propiedad y/o a cargo del Municipio. Las actividades de análisis, consolidación y elaboración de productos podrán desarrollarse en las instalaciones del contratista, con presentación de resultados ante la entidad.

5.8 Forma de pago

El Municipio pagará al contratista mediante pagos parciales, de conformidad con los entregables efectivamente ejecutados por el contratista y debidamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, según la lista de precios que forma parte integral del contrato y que se detalla en la programación financiera del presente plan.

5.9 Requisitos para pago

Para cada pago se deberá cumplir previamente, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Informe detallado de ejecución de actividades.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Soportes del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
- Factura electrónica.
- Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

Si las facturas no reúnen los requisitos exigidos o presentan errores, serán devueltas al contratista sin tramitar y no correrán términos para su pago, conforme a lo previsto en el clausulado contractual.



10

5.10 Entregable al que corresponde este documento

Este documento corresponde al Ítem 1 del Primer Proceso: "Cronograma y plan de trabajo previamente aprobado y socializado al interior de la administración municipal".

6. MARCO CONTRACTUAL Y TÉCNICO DEL PLAN

El presente plan de trabajo se estructura con fundamento en los siguientes documentos y condiciones, que constituyen su marco de referencia obligatorio:

- El Contrato No. 673 MT 2026 y su clausulado complementario, incluidas las obligaciones específicas y generales del contratista y las obligaciones del Municipio.
- Las condiciones complementarias al pliego de condiciones definitivo del proceso de Licitación Pública LIC 003 MT 2026.
- Las especificaciones técnicas del objeto contractual, en particular las generalidades para bienes muebles e inmuebles y los literales a) a r) que describen las actividades a desarrollar.
- La relación de entregables contractuales organizados en cuatro procesos (17 ítems), con sus valores unitarios y condiciones de aprobación.
- La forma de pago mediante pagos parciales asociados a entregables recibidos a satisfacción y los requisitos previos para cada pago.
- El régimen de contabilidad pública y la doctrina de la Contaduría General de la Nación (CGN), incluidas las metodologías de valoración e instructivos aplicables a las cuentas 15 Inventarios, 16 Propiedad, Planta y Equipo, 17 Bienes de uso público, históricos y culturales y 19 Activos intangibles.
- Las condiciones particulares de información y de software existentes en la entidad, descritas en el capítulo 9 de este plan, que determinan los supuestos de planeación y la secuencia operativa de las fases.

En caso de diferencias de interpretación entre este plan y los documentos contractuales, prevalecen estos últimos. El plan podrá ajustarse de común acuerdo con la supervisión cuando las condiciones de ejecución lo requieran, dejando constancia en el control de versiones.

7. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO

7.1 Objetivo general

Definir la metodología, el cronograma, la programación física y financiera, las actividades, los responsables, los productos, los tiempos de ejecución, los mecanismos de seguimiento y las condiciones de entrega para la ejecución del Contrato No. 673 MT 2026, orientado a la depuración y saneamiento contable mediante el levantamiento, actualización y valoración del inventario de bienes de consumo, muebles, inmuebles e intangibles y demás bienes de propiedad y/o a cargo del Municipio de Tocancipá.

7.2 Objetivos específicos

- Organizar las actividades contractuales por fases secuenciales, con actividades paralelas cuando la naturaleza del trabajo lo permita.

- Definir la metodología de ejecución de cada frente de trabajo, articulada con las especificaciones técnicas del contrato.
- Establecer el cronograma de los siete (7) meses de ejecución, organizado en 28 semanas contractuales con fechas calendario.
- Relacionar los 17 entregables contractuales con fechas, responsables, dependencias de apoyo y valores.
- Establecer la programación física y financiera del contrato y su relación con los pagos parciales.
- Determinar los mecanismos de seguimiento, control y validación de productos con la supervisión.
- Identificar los insumos de información requeridos de la entidad, sus áreas responsables y fechas máximas de entrega.
- Definir los canales de revisión, observación, ajuste y aprobación de los productos contractuales.
- Alinear el trabajo de campo, contable, jurídico, tecnológico y de avalúos bajo una sola ruta de ejecución.

8. ALCANCE DEL PLAN DE TRABAJO

El plan cubre integralmente las actividades del contrato, organizadas en los siguientes frentes de trabajo:

8.1 Frente de diagnóstico inicial

Comprende la socialización del alcance, la solicitud formal de información, la aplicación de cuestionarios a Contabilidad y Almacén, la revisión del último reporte CGN-CHIP y de la base de devolutivos con corte a diciembre de 2025, la identificación de fuentes de información y la elaboración del diagnóstico del inventario y de la información disponible (Ítem 2), junto con el listado preliminar de bienes inmuebles y de uso público (Ítem 3).

8.2 Frente de bienes muebles

Levantamiento físico, identificación, verificación y clasificación de los bienes muebles por dependencia y responsable; plaqueteo de devolutivos y de consumo controlado con placas de lectura mediante lector; valoración conforme a la normatividad de la CGN; cálculo de depreciaciones, vidas útiles restantes y deterioro; elaboración de fichas técnicas y bases de datos (Ítems 4, 5, 8, 9 y 10).

8.3 Frente de bienes de consumo

Inventario y valorización de los bienes de consumo de acuerdo con las existencias en almacén (cuentas 15 Inventarios), articulado con la depuración de las bases de almacén y la reestructuración del catálogo (Ítems 7, 9 y 14).

8.4 Frente de activos intangibles

Identificación, inventario y valorización de los activos que conforman las cuentas 19, incluyendo licencias y software; determinación de vidas útiles restantes, amortización acumulada y amortización mensual, y su correspondiente sistematización (Ítems 4 y 6).

8.5 Frente de bienes inmuebles

Revisión de la relación de predios urbanos y rurales de propiedad y/o a cargo del Municipio; verificación de folios de matrícula inmobiliaria, fichas catastrales y soportes jurídicos; levantamiento físico y documental, registro



12

fotográfico y georreferenciación; valoración bajo la metodología establecida por la CGN con el contenido mínimo exigido por las especificaciones técnicas (Ítems 11 y 12).

8.6 Frente de bienes de uso público, históricos y culturales

Identificación y valoración de los bienes que conforman las cuentas 17, incluyendo las redes, los bienes entregados a la Empresa de Servicios Públicos y los bienes de beneficio y uso público como vías, plazas y parques (Ítems 3, 11 y 12).

8.7 Frente contable y de depuración

Análisis de la información contenida en el balance y en los movimientos auxiliares; identificación de bienes no incorporados a la contabilidad y de bienes registrados no ubicados; identificación de diferencias entre registros contables y situación física real; saneamiento contable conforme a las normas de la CGN y determinación de los ajustes contables a realizar (Ítems 2, 4, 11 y 15).

8.8 Frente de avalúos

Ejecución de los avalúos de bienes muebles e inmuebles bajo las metodologías de la CGN, con evaluadores inscritos en el RAA en las categorías exigidas, entrega de avalúos en carpeta individual con firma del evaluador y los dieciséis (16) contenidos mínimos previstos en las especificaciones técnicas para inmuebles (Ítems 5 y 12).

8.9 Frente jurídico inmobiliario

Estudio de títulos de los predios, concepto jurídico con recomendaciones y determinación del estado actual de legalización o estado jurídico de los diferentes predios del Municipio (Ítems 3, 11 y 16).

8.10 Frente tecnológico y de sistematización

Elaboración de bases de datos en Excel con códigos de elementos, placas, valorizaciones, vidas útiles, depreciaciones y cuentas contables; estructuración de la información conforme a la estructura señalada por el proveedor del sistema del Municipio y apoyo en el cargue al módulo de almacén (Ítems 8, 10 y 13).

8.11 Frente de conciliación contable y apoyo al Comité Técnico de Saneamiento y Sostenibilidad Contable

Conciliación de los nuevos saldos de almacén con los saldos contables del balance, cuenta por cuenta; determinación de ajustes; apoyo al Comité Técnico para finalizar el proceso de depuración; y recomendaciones para mantener la concordancia entre contabilidad, almacén y existencias físicas (Ítem 15).

8.12 Frente de cierre e informe final

Consolidación de resultados, elaboración del informe magnético conforme a los procedimientos y normas vigentes, informe final de ejecución del contrato previamente aprobado y cierre de observaciones de la supervisión (Ítem 17).

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



J3

9. CONDICIONES INICIALES Y SUPUESTOS DE PLANEACIÓN

Para efectos de planeación, y sin que ello constituya juicio de auditoría ni calificación sobre la gestión de la entidad, el presente plan reconoce las siguientes condiciones de partida, las cuales orientan la secuencia de las fases, los supuestos del cronograma y las medidas de manejo previstas:

- La entidad no realizó formalmente el proceso de convergencia de Propiedad, Planta y Equipo conforme a la Circular 002 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, situación identificada que hace necesario un levantamiento y valoración integral de los bienes.
- Durante la vigencia actual se presentó un cambio de software institucional, y el nuevo sistema se encuentra en proceso de implementación.
- Actualmente no se cuenta con un módulo de devolutivos plenamente operativo que concentre la totalidad de la información de bienes.
- La información disponible de devolutivos se encuentra soportada principalmente en una base en Excel con corte a diciembre de 2025.
- La información posterior a diciembre de 2025 puede encontrarse en documentos, actas, archivos complementarios, registros manuales o pendiente de consolidación, por lo que constituye un aspecto por consolidar con apoyo de Almacén y Contabilidad.
- Para el diagnóstico contable, el corte de referencia será el último reporte presentado y validado ante la Contaduría General de la Nación mediante CHIP.
- Para almacén, el corte de referencia será el último mes cerrado oficialmente por el área.

Adicionalmente, la ejecución del plan se apoya en los siguientes supuestos de planeación:

- Se requiere coordinación permanente con la Secretaría Administrativa, la Secretaría de Hacienda, Almacén, Contabilidad, Sistemas, la Oficina Jurídica y las dependencias responsables de bienes.
- El cronograma depende del suministro oportuno de información por parte de las áreas, de la disponibilidad de funcionarios para acompañar visitas, del acceso físico a sedes y predios y de los tiempos de validación de productos por la supervisión.
- El Municipio brindará el acompañamiento humano y logístico previsto en sus obligaciones contractuales y suministrará la información institucional y documental necesaria.

Estas condiciones se consideran exclusivamente para planear la ruta operativa del contrato. Cualquier limitación de información o situación identificada durante la ejecución será documentada y gestionada a través de los mecanismos de seguimiento previstos en este plan.

10. METODOLOGÍA GENERAL DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se organiza en seis (6) fases, con actividades secuenciales y paralelas. Cada fase agrupa actividades homogéneas, identifica los productos contractuales asociados y se articula con el cronograma general del capítulo 13. La metodología aplica en todos los frentes los principios de: (i) trabajo sobre fuentes oficiales de información; (ii) trazabilidad documental mediante papeles de trabajo, actas y registros fotográficos; (iii) validación con las áreas responsables antes de cada entrega; y (iv) aplicación de las metodologías e instructivos de la Contaduría General de la Nación.

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



14

10.1 FASE 1. Alistamiento, socialización y diagnóstico inicial

Duración: Semana 1 a Semana 7 (20 de mayo a 07 de julio de 2026)

Esta fase establece la línea de partida del proyecto: formaliza el plan, asegura la información de referencia y produce el diagnóstico que orienta las fases operativas.

Actividades:

- Presentación del equipo de trabajo ante la supervisión y las dependencias.
- Socialización del alcance del contrato al interior de la administración municipal.
- Elaboración, presentación y aprobación del plan de trabajo (este documento).
- Solicitud formal de información conforme a la matriz del capítulo 19.
- Aplicación de cuestionarios de diagnóstico a Contabilidad y Almacén.
- Revisión del último reporte CGN-CHIP validado, como corte de referencia contable.
- Revisión de la base Excel de devolutivos con corte a diciembre de 2025.
- Identificación de fuentes de información y de movimientos posteriores a diciembre de 2025.
- Elaboración del diagnóstico inicial del inventario y de la información disponible.
- Elaboración del listado preliminar de bienes inmuebles y de uso público, históricos y culturales a incluir y valorizar.

Productos asociados:

- Ítem 1. Cronograma y plan de trabajo aprobado y socializado.
- Ítem 2. Diagnóstico del inventario y de la información disponible.
- Ítem 3. Listado preliminar de bienes muebles, inmuebles y de uso público.

10.2 FASE 2. Organización de información, preparación de bases y programación de campo

Duración: Semana 4 a Semana 10 (09 de junio a 14 de julio de 2026), en paralelo con la Fase 1

Fase de habilitación operativa: convierte la información diagnosticada en bases de trabajo, rutas e instrumentos listos para el levantamiento masivo.

Actividades:

- Organización y clasificación de la información recibida de las áreas.
- Depuración preliminar de las bases disponibles (devolutivos, almacén, inmuebles, intangibles).
- Identificación de dependencias, sedes y responsables para el trabajo de campo.
- Definición de rutas de levantamiento físico por dependencia y sede.
- Diseño de instrumentos de captura de información y protocolos de toma física.
- Preparación de la estructura de las bases de datos del proyecto.
- Coordinación con el proveedor del software del Municipio y obtención de la estructura de cargue.
- Parametrización preliminar de campos y homologación con el plan de cuentas.

Productos asociados:

- Insumos y estructuras de trabajo para los Ítems 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



10.3 FASE 3. Levantamiento físico, identificación, plaqueto y valoración de bienes muebles, consumo e intangibles

Duración: Semana 5 a Semana 18 (17 de junio a 08 de septiembre de 2026), en paralelo con las Fases 1 y 2
Fase de mayor intensidad operativa en campo, que concentra el segundo proceso de entregables.

Actividades:

- Levantamiento físico por dependencias y sedes, con acompañamiento de Almacén.
- Identificación y verificación de bienes muebles: placas, seriales, responsables, ubicación y estado.
- Plaqueto de bienes devolutivos y de consumo controlado, con placas de lectura mediante lector.
- Identificación de bienes físicos no registrados y de bienes registrados no ubicados.
- Inventario y valoración de bienes de consumo según existencias en almacén.
- Identificación, inventario y valoración de activos intangibles (cuentas 19).
- Valoración de bienes muebles conforme a la normatividad de la CGN.
- Cálculo de vidas útiles restantes, depreciación acumulada y mensual, amortización acumulada y mensual y deterioro, cuando aplique.
- Elaboración de fichas técnicas de los bienes inventariados.
- Conformación de bases de datos y sistematización del trabajo realizado.
- Elaboración de los informes soportados de saldos de bienes muebles e intangibles.

Productos asociados:

- Ítem 4. Informes soportados de bienes muebles e intangibles.
- Ítem 5. Inventario, plaqueto y valoración de bienes muebles.
- Ítem 6. Inventario y valoración de intangibles.
- Ítem 7. Inventario y valoración de bienes de consumo.
- Ítem 8. Bases de datos y sistematización (primera entrega).
- Ítem 9. Reestructuración del catálogo de almacén (primera entrega).
- Ítem 10. Bases de datos y fichas técnicas de los elementos.

10.4 FASE 4. Levantamiento, revisión jurídica, valoración y fichas de bienes inmuebles y bienes de uso público

Duración: Semana 10 a Semana 25 (15 de julio a 27 de octubre de 2026), en paralelo con las Fases 3 y 5
Fase que concentra el frente inmobiliario, jurídico y de avalúos, y que representa la mayor participación financiera del contrato.

Actividades:

- Revisión de la relación de predios urbanos y rurales de propiedad y/o a cargo del Municipio.
- Solicitud y revisión de certificados de tradición y libertad recientes.
- Revisión de fichas catastrales, escrituras y demás soportes jurídicos.
- Identificación de bienes de uso público, históricos y culturales (vías, plazas, parques, redes y bienes entregados a la Empresa de Servicios Públicos).



16

- Levantamiento de información física y documental de cada predio.
- Registro fotográfico y georreferenciación, cuando aplique, requerida para el aseguramiento de los bienes.
- Estudio de títulos, concepto jurídico y determinación del estado de legalización de los predios.
- Valoración de inmuebles bajo la metodología de la CGN, con los contenidos mínimos de las especificaciones técnicas.
- Recálculo de depreciaciones, vidas útiles restantes y deterioro, cuando aplique.
- Conformación de carpetas individuales por avalúo, con firma del evaluador.
- Conformación de bases de datos y fichas de los inmuebles.

Productos asociados:

- Ítem 11. Informes soportados de bienes inmuebles y de uso público.
- Ítem 12. Inventario y valorización de inmuebles y bienes de uso público.
- Ítem 13. Bases de datos y sistematización (avance).
- Ítem 16. Informe del estado de legalización de los bienes inmuebles.

10.5 FASE 5. Sistematización, catálogo de almacén, cargue y conciliación

Duración: Semana 18 a Semana 29 (09 de septiembre a 24 de noviembre de 2026)

Fase de integración: articula los resultados de campo y avalúos con el sistema de información y con la contabilidad.

Actividades:

- Consolidación de las bases finales de todos los frentes.
- Estructuración de la información conforme a la estructura señalada por el proveedor del software municipal.
- Apoyo al cargue de la información en el sistema contable y financiero – módulo de almacén.
- Reestructuración definitiva del catálogo de almacén en concordancia con la información contable y el plan de cuentas.
- Cruce entre base física levantada, registros de almacén y contabilidad.
- Conciliación de los nuevos saldos de almacén con los saldos contables del balance, cuenta por cuenta.
- Determinación y documentación de diferencias.
- Preparación de la propuesta de ajustes contables.
- Preparación de insumos para el Comité Técnico de Saneamiento y Sostenibilidad Contable.

Productos asociados:

- Ítem 13. Bases de datos y sistematización (entrega definitiva).
- Ítem 14. Reestructuración del catálogo de almacén.
- Ítem 15. Conciliación de saldos y determinación de ajustes (avance).

10.6 FASE 6. Apoyo al comité, recomendaciones, cierre técnico e informe final

Duración: Semana 25 a Semana 31 (28 de octubre a 01 de diciembre de 2026), con margen de cierre hasta el 19 de diciembre de 2026



17

Fase de cierre técnico y administrativo del contrato. El periodo comprendido entre el 02 y el 19 de diciembre de 2026 se reserva como margen para la atención de observaciones finales y el recibo a satisfacción.

Actividades:

- Consolidación de resultados de todos los frentes.
- Presentación de diferencias y propuesta de ajustes ante el Comité Técnico de Saneamiento y Sostenibilidad Contable.
- Apoyo técnico al Comité para finalizar el proceso de depuración.
- Entrega de recomendaciones para mantener la concordancia entre contabilidad, almacén y existencias físicas.
- Ajustes finales a las bases de datos según decisiones del Comité y observaciones de la supervisión.
- Elaboración y entrega del informe magnético conforme a los procedimientos y normas vigentes.
- Elaboración del informe final de ejecución del contrato.
- Cierre de observaciones de la supervisión y entrega de la totalidad de soportes.

Productos asociados:

- Ítem 15. Conciliación de saldos, apoyo al Comité y determinación de ajustes (entrega).
- Ítem 17. Informe final de ejecución del contrato previamente aprobado.

11. EQUIPO DE TRABAJO Y ROLES

El contratista mantendrá durante la ejecución el equipo mínimo requerido como requisito habilitante del proceso LIC 003 MT 2026, con los perfiles, dedicaciones y experiencia exigidos en el pliego. La siguiente tabla presenta el equipo y su rol dentro del plan:

Cargo	Rol dentro del proyecto	Frente principal	Responsabilidades	Entregables en los que participa
Gerente del Proyecto Avalúos (1)	Dirección técnica del componente de avalúos	Avalúos / inmuebles	Orientar metodologías de valoración CGN, aprobar avalúos, coordinar evaluadores y responder observaciones técnicas	Ítems 3, 5, 6, 11, 12, 17
Director de Proyecto de Depuración Contable (1)	Dirección general del contrato y del componente contable	Contable y de depuración	Dirigir la ejecución, interlocución con la supervisión, consolidar informes, orientar el saneamiento conforme a la CGN	Ítems 1, 2, 4, 11, 15, 17
Coordinador de Campo (1)	Coordinación operativa del levantamiento físico	Bienes muebles / campo	Programar rutas y visitas, controlar cobertura del levantamiento y plaqueteo, verificar calidad de la captura	Ítems 5, 7, 10, 12
Coordinador de Inventarios (1)	Coordinación técnica de inventarios y almacén	Consumo / devolutivos	Estructurar bases de inventario, coordinar toma de consumo, depurar bases de almacén y catálogo	Ítems 5, 7, 9, 10, 14
Coordinador de Sistemas (1)	Coordinación tecnológica y de sistematización	Tecnológico	Definir estructuras de cargue con el proveedor, apoyar el cargue y velar por la integridad de las bases	Ítems 8, 13, 14, 17
Coordinador Jurídico (1)	Coordinación del frente jurídico inmobiliario	Jurídico inmobiliario	Estudios de títulos, estado de legalización de predios y conceptos jurídicos	Ítems 3, 11, 16
Avaluador Profesional Especializado (2)	Valoración especializada de bienes	Avalúos	Ejecutar avalúos de mayor complejidad de bienes muebles e inmuebles bajo metodología CGN	Ítems 5, 12
Avaluador Profesional (1)	Valoración de bienes y apoyo en georreferenciación	Avalúos / inmuebles	Ejecutar avalúos, registro fotográfico y georreferenciación	Ítems 5, 12



Cargo	Rol dentro del proyecto	Frente principal	Responsabilidades	Entregables en los que participa
Avaluador Profesional Contable (1)	Articulación entre avalúos y registros contables	Contable / avalúos	Calcular depreciaciones, amortizaciones, vidas útiles restantes y deterioro; valoración de intangibles	Ítems 4, 5, 6, 12
Profesional Especializado (1)	Soporte tributario y de información financiera	Contable	Apoyar el análisis de saldos, políticas contables y consistencia de la información financiera	Ítems 2, 4, 11, 15
Profesional en Depuración Contable (2)	Análisis y depuración de saldos	Contable y de depuración	Cruces contables, identificación de diferencias, propuestas de ajuste y papeles de trabajo	Ítems 2, 4, 11, 15
Avaluador (2)	Ejecución de avalúos comerciales	Avalúos	Apoyar la valoración de bienes muebles e inmuebles	Ítems 5, 12
Profesional en Levantamiento de Inventarios (3)	Ejecución del levantamiento físico	Campo / inventarios	Levantar información física, verificar placas, seriales, responsables, ubicación y estado	Ítems 5, 7, 10
Personal Operativo (7 técnicos)	Apoyo operativo en campo y digitación	Campo / inventarios	Apoyar toma física, plaqueteo, registro fotográfico y digitación de información	Ítems 5, 7, 10

Nota: conforme a las obligaciones específicas del contrato, en la conformación del equipo de trabajo y en las subcontrataciones dentro de la cadena de provisión se priorizará la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas con personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 287 de 2026.

CORPORACIÓN
LONJA NACIONAL DE
PROPIEDAD RAÍZ





12. MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESULTADOS Y PRODUCTOS

La siguiente matriz relaciona, para cada fase, las actividades, las acciones específicas, los resultados esperados, los productos o evidencias, los resultados esperados, los productos o evidencias, el entregable contractual relacionado, los responsables y las semanas de ejecución:

Fase	Actividad	Acción específica	Resultado esperado	Producto o evidencia	Entregable	Responsable del contratista	Dependencia de apoyo	Sem. inicio	Sem. fin	Observaciones
F1	Alistamiento y socialización	Presentación del equipo, socialización del alcance y aprobación del plan de trabajo	Plan de trabajo aprobado y conocido por las dependencias	Plan de trabajo, acta de socialización, lista de asistencia	Item 1	Director de Proyecto	Secretaría Administrativa / Hacienda	1	1	Entrega dentro de los 5 días calendario
F1	Gestión de información	Solicitud formal de información y aplicación de cuestionarios a Contabilidad y Almacén	Insumos de información identificados y solicitados	Oficios de solicitud y cuestionarios diligenciados	Item 2	Coordinador de Inventarios	Contabilidad / Almacén	1	3	Según matriz del capítulo 19
F1	Análisis de fuentes	Revisión del reporte CGN-CHIP, base de devolutivos dic-2025 y demás fuentes	Cortes de referencia establecidos y fuentes caracterizadas	Papeles de trabajo	Item 2	Profesionales en depuración	Contabilidad / Almacén / Sistemas	2	5	Corte contable: último CHIP validado
F1	Diagnóstico inicial	Consolidación del diagnóstico del inventario y de la información disponible	Diagnóstico aprobado por la supervisión	Informe de diagnóstico inicial	Item 2	Director de Proyecto	Contabilidad / Almacén / Sistemas	3	7	Base para las fases operativas
F1	Universo inmobiliario preliminar	Cruce de bases catastrales, contables y jurídicas de predios	Universo preliminar de predios definido	Listado preliminar de inmuebles y bienes de uso público	Item 3	Coordinador Jurídico / Gerente Avalúos	Planeación / Jurídica	4	8	Incluye históricos y culturales
F2	Preparación operativa	Depuración preliminar de bases, rutas de levantamiento e instrumentos de captura	Operación de campo programada	Rutas, instrumentos, cronograma de visitas	Items 5 y 7	Coordinador de Campo	Secretaría Administrativa / Almacén	3	7	Coordinación de agendas con dependencias
F2	Preparación tecnológica	Coordinación con el proveedor del software y parametrización preliminar	Estructura de cargue definida	Plantillas y estructura de datos	Items 8 y 13	Coordinador de Sistemas	Sistemas / Proveedor	5	8	Condicional a implementación del nuevo software
F3	Toma física y plaquteo	Levantamiento físico por dependencias, verificación y plaquteo de devolutivos y consumo controlado	Bienes identificados, verificados y plaquteados	Registros de toma física y placas instaladas	Item 5	Coordinador de Campo	Almacén / dependencias	5	14	Placas con lectura mediante lector
F3	Inventario de consumo	Toma física y valorización de existencias en almacén	Inventario de consumo valorado	Base de inventario de consumo	Item 7	Coordinador de Inventarios	Almacén	9	15	Corte: último mes cerrado por el área
F3	Intangibles	Identificación, inventario y valorización de activos intangibles con amortizaciones	Cuentas 19 inventariadas y valoradas	Base de intangibles y soportes	Item 6	Avaluator Profesional Contable	Sistemas / Contabilidad	9	16	Incluye licencias y software
F3	Valoración de muebles	Avalúo de bienes muebles, depreciaciones, vidas útiles restantes y deterioro	Bienes muebles valorados según CGN	Base valorada y soportes de cálculo	Item 5	Avaluator / Avaluator contable	Contabilidad	10	16	Metodología e instructivos CGN
F3	Informes de muebles e intangibles	Elaboración de informes soportados de saldos según literales de las especificaciones	Informes aprobados por el supervisor	Informes técnicos soportados	Item 4	Director de Proyecto	Contabilidad / Almacén	12	14	Previa aprobación del supervisor



Fase	Actividad	Acción específica	Resultado esperado	Producto o evidencia	Entregable	Responsable del contratista	Dependencia de apoyo	Sem. Inicio	Sem. fin	Observaciones
F3	Fichas y bases (2º proceso)	Fichas técnicas, bases de datos, sistematización y catálogo (primera entrega)	Información sistematizada del segundo proceso	Fichas técnicas, bases y catálogo preliminar	Ítems 8, 9 y 10	Coord. Sistemas / Inventarios	Sistemas / Almacén	12	16	Estructura del proveedor del sistema
F4	Gestión predial documental	Certificados de tradición, fichas catastrales, escrituras y estudio de títulos	Expedientes prediales conformados	Expedientes y conceptos jurídicos	Ítems 11 y 16	Coordinador Jurídico	Jurídica / Planeación / Gestión documental	9	20	Incluye estado de legalización
F4	Levantamiento inmobiliario	Visitas, registro fotográfico y georreferenciación de predios y bienes de uso público	Información física y documental levantada	Carpetas individuales por predio	Ítem 12	Avalúadores / Coordinador de Campo	Planeación / Infraestructura	11	19	Georreferenciación para aseguramiento
F4	Valoración inmobiliaria	Avalúos bajo metodología CGN, recálculo de depreciaciones y deterioro	Inmuebles y bienes de uso público valorados	Avalúos con contenidos mínimos y firma del evaluador	Ítem 12	Gerente del Proyecto Avalúos	Planeación / Infraestructura	14	23	Carpetas individuales por avalúo
F4	Informes de inmuebles	Informes soportados de saldos de inmuebles y bienes de uso público	Informes aprobados por el supervisor	Informes técnicos soportados	Ítem 11	Gerente Avalúos / Director	Contabilidad / Planeación	17	20	Previa aprobación del supervisor
F4	Informe de legalización	Consolidación del estado de legalización de los predios	Estado jurídico de predios determinado	Informe del estado de legalización	Ítem 16	Coordinador Jurídico	Jurídica / Planeación	19	23	Con recomendaciones de regularización
F5	Sistematización y cargue	Consolidación de bases finales, apoyo al cargue y catálogo definitivo	Información cargada / lista para cargue en el sistema	Bases en estructura del proveedor y soportes de cargue	Ítems 13 y 14	Coordinador de Sistemas	Sistemas / Proveedor / Almacén	17	24	Sujeto a disponibilidad del módulo
F5	Conciliación contable	Cruce almacén-contabilidad cuenta por cuenta y determinación de ajustes	Diferencias identificadas y ajustes propuestos	Papeles de conciliación y propuesta de ajustes	Ítem 15	Director / Prof. depuración	Contabilidad	21	27	Insumo del Comité Técnico
F6	Apoyo al Comité Técnico	Presentación de resultados y apoyo al Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable	Decisiones de depuración soportadas técnicamente	Actas del Comité y recomendaciones	Ítem 15	Director de Proyecto	Secretaría de Hacienda / Comité	24	27	Recomendaciones de sostenibilidad
F6	Cierre e informe final	Informe final de ejecución, informe magnético y cierre de observaciones	Contrato cerrado técnicamente	Informe final aprobado e informe magnético	Ítem 17	Director / Gerente Avalúos	Supervisión	25	28	Margen de cierre hasta el 19/12/2026

CORPORACIÓN
LONJA NACIONAL DE
PROPIEDAD RAÍZ



13. CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN

El cronograma se organiza en 28 semanas contractuales contadas a partir del acta de inicio (20 de mayo de 2026): Mes 1 = semanas 1 a 4; Mes 2 = semanas 5 a 8; Mes 3 = semanas 9 a 12; Mes 4 = semanas 13 a 16; Mes 5 = semanas 17 a 20; Mes 6 = semanas 21 a 24; Mes 7 = semanas 25 a 28. El primer entregable (Ítem 1) se concentra dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes al acta de inicio. El periodo comprendido entre el 02 y el 19 de diciembre de 2026 se reserva como margen para la atención de observaciones finales y el recibo a satisfacción, sin superar en ningún caso el 31 de diciembre de 2026.

13.1 Equivalencia de semanas contractuales y fechas calendario

Semana	Fechas	Semana	Fechas
1	20 – 26 may 2026	15	26 ago – 01 sep 2026
2	27 may – 02 jun 2026	16	02 – 08 sep 2026
3	03 – 09 jun 2026	17	09 – 15 sep 2026
4	10 – 16 jun 2026	18	16 – 22 sep 2026
5	17 – 23 jun 2026	19	23 – 29 sep 2026
6	24 – 30 jun 2026	20	30 sep – 06 oct 2026
7	01 – 07 jul 2026	21	07 – 13 oct 2026
8	08 – 14 jul 2026	22	14 – 20 oct 2026
9	15 – 21 jul 2026	23	21 – 27 oct 2026
10	22 – 28 jul 2026	24	28 oct – 03 nov 2026
11	29 jul – 04 ago 2026	25	04 – 10 nov 2026
12	05 – 11 ago 2026	26	11 – 17 nov 2026
13	12 – 18 ago 2026	27	18 – 24 nov 2026
14	19 – 25 ago 2026	28	25 nov – 01 dic 2026

13.2 Cronograma tipo Gantt (semanas 1 a 28)

No.	Actividad (Fase)	Responsable	Producto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	Suscripción del acta de inicio, presentación del equipo y socialización del alcance (F1)	Director de Proyecto	Acta / soportes	X																											
2	Elaboración, socialización y aprobación del plan de trabajo (F-1)	Director de Proyecto	Ítem 1	X																											
3	Solicitud formal de información y aplicación de cuestionarios a Contabilidad y Almacén (F-1)	Coord. de Inventarios	Oficios / cuestionarios	X			X																								
4	Revisión del último reporte CGN-CHIP, base de devolutivos dic-2025 y fuentes de información (F-1)	Prof. Depuración Contable	Papeles de trabajo		X	X	X	X																							



No.	Actividad (Fase)	Responsable	Producto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
5	Elaboración del diagnóstico inicial del inventario y de la información disponible (F1)	Director de Proyecto	Item 2			X	X	X	X	X																							
6	Listado preliminar de bienes inmuebles y de uso público, históricos y culturales (F1)	Coord. Jurídico / Gerente Avalúos	Item 3				X	X	X	X																							
7	Organización y depuración preliminar de bases de información recibidas (F2)	Prof. Depuración Contable	Bases organizadas			X	X	X	X																								
8	Definición de rutas de levantamiento, instrumentos de captura y estructura de bases de datos (F2)	Coord. de Campo	Instrumentos / rutas				X	X	X	X																							
9	Coordinación con el proveedor del software y parametrización preliminar de campos (F2)	Coord. de Sistemas	Estructura de cargue					X	X	X	X																						
10	Levantamiento físico y plaqeteeo de devolutivos y consumo controlado por dependencias (F3)	Coord. de Campo / Operativos	Item 5 (avance)					X	X	X	X	X	X	X	X	X																	
11	Inventario y valorización de bienes de consumo en almacén (F3)	Coord. de Inventarios	Item 7									X	X	X	X	X																	
12	Identificación, inventario y valorización de activos intangibles (amortizaciones y deterioro) (F3)	Avaluador Prof. Contable	Item 6						X	X	X	X	X	X	X	X																	
13	Valoración de bienes muebles, cálculo de depreciaciones, vidas útiles restantes y deterioro (F3)	Avaluaadores / Prof. Contables	Item 5								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
14	Informes soportados de saldos de bienes muebles e intangibles (F3)	Director de Proyecto	Item 4											X	X	X																	
15	Fichas técnicas, bases de datos, sistematización y catálogo de almacén (primera entrega) (F3)	Coord. Sistemas / Inventarios	Items 8, 9 y 10										X	X	X	X	X	X	X														
16	Revisión de relación de predios, certificados de tradición, fichas catastrales y estudio de títulos (F4)	Coord. Jurídico	Expedientes prediales								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
17	Levantamiento físico, registro fotográfico y georreferenciación de inmuebles y bienes de uso público (F4)	Avaluaadores / Coord. de Campo	Carpetas individuales										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
18	Informes soportados de saldos de bienes inmuebles y de uso público, históricos y culturales (F4)	Gerente Avalúos / Director	Item 11																	X	X	X	X										
19	Valoración de inmuebles y bienes de uso público; recálculo de depreciaciones y deterioro (F4)	Gerente Avalúos / Avaluaadores	Item 12																	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
20	Informe del estado de legalización de los bienes inmuebles (F4)	Coord. Jurídico	Item 16													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
21	Consolidación de bases finales, apoyo al cargue y reestructuración definitiva del catálogo (F5)	Coord. de Sistemas	Items 13 y 14																														
22	Conciliación cuenta por cuenta almacén-contabilidad y determinación de ajustes (F5)	Director / Prof. Depuración	Item 15																														
23	Apoyo al Comité Técnico de Saneamiento y Sostenibilidad Contable y recomendaciones (F6)	Director de Proyecto	Actas / recomendaciones																														
24	Informe final de ejecución, informe magnético y cierre de observaciones (F6)	Director / Gerente Avalúos	Item 17																														



14. CRONOGRAMA POR ENTREGABLE CONTRACTUAL

La siguiente tabla presenta la programación de cada uno de los 17 entregables contractuales. Todos los ítems requieren aprobación del supervisor, condición previa para su recibo a satisfacción y facturación:

Ítem	Nombre del entregable	Proceso	Mes Inicio	Mes de entrega	Semana de entrega	Valor con IVA	Responsable	Dependencia de apoyo	Evidencia de cumplimiento	Aprob. supervisor
1	Cronograma y plan de trabajo previamente aprobado y socializado al interior de la administración municipal	Primero	1	1	1 (25/05/2026)	\$71.400.000	Director de Proyecto de Depuración Contable	Secretaría Administrativa / Secretaría de Hacienda	Plan de trabajo aprobado, acta de socialización y lista de asistencia	Si
2	Diagnóstico del inventario de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, así como de la información con la que se cuenta	Primero	1	2	7 (03/07/2026)	\$85.204.000	Director de Proyecto de Depuración Contable	Contabilidad / Almacén / Sistemas	Informe de diagnóstico inicial radicado y aprobado	Si
3	Listado preliminar de los bienes inmuebles y de uso público, históricos y culturales que serán incluidos y valorizados	Primero	1	2	8 (14/07/2026)	\$17.850.000	Coordinador Jurídico / Gerente del Proyecto Avalúos	Secretaría de Planeación / Jurídica	Listado preliminar de predios validado	Si
4	Informes soportados, previa aprobación del supervisor, sobre saldos de bienes muebles de la Propiedad, Planta y Equipo y de los bienes intangibles	Segundo	3	4	14 (25/08/2026)	\$69.020.000	Director de Proyecto de Depuración Contable	Contabilidad / Almacén	Informes técnicos soportados y aprobados	Si
5	Inventario, plaketeeo y valorización de los bienes muebles, incluyendo depreciaciones, vidas útiles restantes y deterioro	Segundo	2	4	16 (08/09/2026)	\$113.645.000	Coordinador de Campo / Coordinador de Inventarios	Almacén / Dependencias responsables	Base de inventario valorada y bienes plaketeados	Si
6	Inventario y valorización de los activos intangibles, incluyendo amortizaciones, vidas útiles restantes y deterioro	Segundo	3	4	16 (08/09/2026)	\$47.600.000	Avaluator Profesional Contable	Sistemas / Contabilidad	Inventario de intangibles valorado y sistematizado	Si
7	Inventario y valorización de los bienes de consumo de acuerdo con las existencias en almacén	Segundo	3	4	15 (01/09/2026)	\$16.660.000	Coordinador de Inventarios	Almacén	Inventario de consumo valorado	Si
8	Bases de datos y sistematización del trabajo realizado, en la estructura señalada por el proveedor del sistema, apoyando el cargue	Segundo	3	4	16 (08/09/2026)	\$7.378.000	Coordinador de Sistemas	Sistemas / Proveedor del software	Bases entregadas en estructura de cargue	Si
9	Reestructuración del catálogo de almacén	Segundo	3	4	16 (08/09/2026)	\$1.309.000	Coordinador de Inventarios / Coordinador de Sistemas	Almacén / Contabilidad	Propuesta de catálogo reestructurado	Si
10	Bases de datos y fichas técnicas de los elementos	Segundo	3	4	16 (08/09/2026)	\$7.854.000	Coordinador de Inventarios	Almacén	Fichas técnicas y bases de datos entregadas	Si
11	Informes soportados, previa aprobación del supervisor, sobre saldos de bienes inmuebles de la PPE y bienes de beneficio y uso público, históricos y culturales	Tercero	3	5	20 (06/10/2026)	\$91.630.000	Gerente del Proyecto Depuración	Contabilidad / Planeación / Jurídica	Informes técnicos soportados y aprobados	Si
12	Inventario y valorización de bienes inmuebles de la PPE y bienes de beneficio y uso público, históricos y culturales; recálculo de depreciaciones, vidas útiles restantes y deterioro	Tercero	4	6	23 (27/10/2026)	\$184.450.000	Gerente del Proyecto Avalúos / Avaluadores	Planeación / Infraestructura / Jurídica	Avalúos en carpetas individuales y base consolidada	Si
13	Bases de datos y sistematización del trabajo realizado, en la estructura señalada por el proveedor del sistema, apoyando el cargue	Tercero	5	6	24 (03/11/2026)	\$28.750.000	Coordinador de Sistemas	Sistemas / Proveedor del software	Bases cargadas / soportes de cargue	Si
14	Reestructuración del catálogo de almacén	Tercero	5	6	24 (03/11/2026)	\$8.330.000	Coordinador de Inventarios / Coordinador de Sistemas	Almacén / Contabilidad	Catálogo definitivo articulado con plan de cuentas	Si

Ítem	Nombre del entregable	Proceso	Mes inicio	Mes de entrega	Semana de entrega	Valor con IVA	Responsable	Dependencia de apoyo	Evidencia de cumplimiento	Aprob. supervisor
15	Conciliación de saldos del balance frente al resultado del trabajo y apoyo al Comité Técnico de Saneamiento y Sostenibilidad Contable, con determinación de ajustes contables	Tercero	6	7	27 (24/11/2026)	\$15.470.000	Director de Proyecto de Depuración Contable	Contabilidad / Comité Técnico	Actas de conciliación y propuesta de ajustes	Si
16	Informe del estado de legalización de los bienes inmuebles	Tercero	5	6	23 (27/10/2026)	\$19.040.000	Coordinador Jurídico	Jurídica / Planeación	Informe jurídico de legalización de predios	Si
17	Informe final de ejecución del contrato previamente aprobado	Cuarto	7	7	28 (01/12/2026)	\$88.655.000	Director de Proyecto / Gerente del Proyecto Avalúos	Supervisión del contrato	Informe final aprobado e informe magnético	Si

Las fechas de entrega corresponden a la semana contractual indicada y podrán precisarse con la supervisión conforme al avance real, sin modificar el plazo total del contrato.

15. PROGRAMACIÓN FÍSICA

El avance físico se estima con base en el peso relativo de las actividades y entregables de cada mes contractual, hasta completar el 100% en el mes 7:

Mes contractual	Semanas	Actividades principales	Productos esperados	% físico del mes	% físico acumulado	Entregables asociados
Mes 1 (20 may – 19 jun)	1 a 4	Alistamiento, socialización, aprobación del plan, solicitud de información, inicio del diagnóstico	Plan de trabajo aprobado y socializado (Ítem 1)	8%	8%	Ítem 1
Mes 2 (20 jun – 19 jul)	5 a 8	Diagnóstico inicial, listado preliminar de inmuebles, preparación de bases e inicio del levantamiento	Diagnóstico (Ítem 2) y listado preliminar (Ítem 3)	12%	20%	Ítems 2 y 3
Mes 3 (20 jul – 19 ago)	9 a 12	Levantamiento físico y plaqueteo, inventario de consumo, intangibles, inicio del frente inmobiliario	Avances de inventario y valoración de muebles	15%	35%	Avance ítems 4 a 10
Mes 4 (20 ago – 19 sep)	13 a 17	Cierre de valoración de muebles, consumo e intangibles; fichas técnicas y bases; informes soportados	Entrega del segundo proceso	15%	50%	Ítems 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10
Mes 5 (20 sep – 19 oct)	18 a 21	Estudio de títulos, valoración de inmuebles y bienes de uso público, informes soportados de inmuebles	Informes de inmuebles (Ítem 11)	15%	65%	Ítem 11
Mes 6 (20 oct – 19 nov)	22 a 26	Cierre de avalúos de inmuebles, informe de legalización, sistematización, cargue y catálogo definitivo	Entrega principal del tercer proceso	23%	88%	Ítems 12, 13, 14 y 16
Mes 7 (20 nov – 19 dic)	27 a 28 y cierre	Conciliación final, apoyo al Comité Técnico, recomendaciones, informe magnético e informe final	Cierre del contrato	12%	100%	Ítems 15 y 17

16. PROGRAMACIÓN FINANCIERA

La programación financiera se estructura por entregable, en orden cronológico de entrega estimada. Los pagos son parciales y dependen de entregables efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por el supervisor; por lo tanto, los meses y semanas indicados corresponden a la estimación de entrega y no generan derecho a pago sin el cumplimiento de los requisitos previos:

Proceso	Ítem	Entregable	Valor con IVA	Mes entrega	Semana entrega	% sobre el contrato	Acumulado financiero	Condición para facturación
Primero	1	Cronograma y plan de trabajo previamente aprobado y socializado al interior de la administración municipal	\$71.400.000	1	1	8,16%	\$71.400.000 (8,16%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Primero	2	Diagnóstico del inventario de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, así como de la información con l...	\$85.204.000	2	7	9,73%	\$156.604.000 (17,89%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Primero	3	Listado preliminar de los bienes inmuebles y de uso público, históricos y culturales que serán incluidos y valorizaso	\$17.850.000	2	8	2,04%	\$174.454.000 (19,93%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Segundo	4	Informes soportados, previa aprobación del supervisor, sobre saldos de bienes muebles de la Propiedad, Plan...	\$69.020.000	4	14	7,89%	\$243.474.000 (27,82%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Segundo	7	Inventario y valorización de los bienes de consumo de acuerdo con las existencias en almacén	\$16.660.000	4	15	1,90%	\$260.134.000 (29,72%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Segundo	5	Inventario, plaqueteo y valorización de los bienes muebles, incluyendo depreciaciones, vidas útiles restant...	\$113.645.000	4	16	12,98%	\$373.779.000 (42,71%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Segundo	6	Inventario y valorización de los activos intangibles, incluyendo amortizaciones, vidas útiles restantes y d...	\$47.600.000	4	16	5,44%	\$421.379.000 (48,14%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Segundo	8	Bases de datos y sistematización del trabajo realizado, en la estructura señalada por el proveedor del sist...	\$7.378.000	4	16	0,84%	\$428.757.000 (48,99%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9

Proceso	Ítem	Entregable	Valor con IVA	Mes entrega	Semana entrega	% sobre el contrato	Acumulado financiero	Condición para facturación
Segundo	9	Reestructuración del catálogo de almacén	\$1.309.000	4	16	0,15%	\$430.066.000 (49,14%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Segundo	10	Bases de datos y fichas técnicas de los elementos	\$7.854.000	4	16	0,90%	\$437.920.000 (50,03%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Tercero	11	Informes soportados, previa aprobación del supervisor, sobre saldos de bienes inmuebles de la PPE y bienes ...	\$91.630.000	5	20	10,47%	\$529.550.000 (60,50%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Tercero	12	Inventario y valorización de bienes inmuebles de la PPE y bienes de beneficio y uso público, históricos y c...	\$184.450.000	6	23	21,07%	\$714.000.000 (81,58%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Tercero	16	Informe del estado de legalización de los bienes inmuebles	\$19.040.000	6	23	2,18%	\$733.040.000 (83,75%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Tercero	13	Bases de datos y sistematización del trabajo realizado, en la estructura señalada por el proveedor del sist...	\$29.750.000	6	24	3,40%	\$762.790.000 (87,15%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Tercero	14	Reestructuración del catálogo de almacén	\$8.330.000	6	24	0,95%	\$771.120.000 (88,10%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Tercero	15	Conciliación de saldos del balance frente al resultado del trabajo y apoyo al Comité Técnico de Saneamiento...	\$15.470.000	7	27	1,77%	\$786.590.000 (89,87%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
Cuarto	17	Informe final de ejecución del contrato previamente aprobado	\$88.655.000	7	28	10,13%	\$875.245.000 (100,00%)	Recibo a satisfacción y requisitos del numeral 5.9
		TOTAL CONTRATO	\$875.245.000			100,00%	\$875.245.000	

Resumen por mes contractual: Mes 1: \$71.400.000 (8,16%). Mes 2: \$103.054.000 (acumulado \$174.454.000 – 19,93%). Mes 4: \$263.466.000 (acumulado \$437.920.000 – 50,03%). Mes 5: \$91.630.000 (acumulado \$529.550.000 – 60,50%). Mes 6: \$241.570.000 (acumulado \$771.120.000 – 88,10%). Mes 7: \$104.125.000 (acumulado \$875.245.000 – 100%).

17. PRIMER CORTE DE EJECUCIÓN Y SOPORTE DEL PRIMER PAGO

Se propone como primer corte de ejecución la entrega y recibo a satisfacción de los siguientes ítems del Primer Proceso:

Ítem	Entregable	Valor con IVA
1	Cronograma y plan de trabajo aprobado y socializado al interior de la administración municipal	\$71.400.000
2	Diagnóstico del inventario de bienes muebles, inmuebles e intangibles y de la información con la que se cuenta	\$85.204.000
3	Listado preliminar de los bienes inmuebles y de uso público, histórico y culturales que serán incluidos y valorizados	\$17.850.000
	Total primer corte propuesto	\$174.454.000

La radicación del primer pago requiere, como mínimo, los siguientes soportes:

- Informe detallado de actividades ejecutadas en el periodo.
- Plan de trabajo aprobado (esté documento).
- Evidencia de la socialización al interior de la administración municipal (acta, lista de asistencia y presentación).
- Informe de diagnóstico inicial aprobado.

- Listado preliminar de bienes inmuebles y de uso público podrá incorporarse a este corte si su aprobación se produce dentro del mismo periodo; en caso contrario, se incluirá en el corte siguiente.
- Factura electrónica.
- Soportes del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Los demás soportes solicitados por la entidad.

18. PLAN DE SOCIALIZACIÓN

18.1 Objetivo de la socialización

Dar a conocer al interior de la administración municipal el alcance del contrato, la metodología, el cronograma, los requerimientos de información y de acompañamiento, y los canales de coordinación, con el fin de asegurar el compromiso institucional necesario para la ejecución y cumplir la condición contractual de socialización del plan de trabajo (Ítem 1).

18.2 Dependencias convocadas

Secretaría Administrativa, Secretaría de Hacienda, Contabilidad, Almacén, Sistemas (TIC), Oficina Jurídica y de Contratación, Secretaría de Planeación, Infraestructura y las demás dependencias responsables de bienes que designe la supervisión.

18.3 Temas a socializar

- Objeto, alcance y entregables del Contrato No. 673 MT 2026.
- Metodología general y fases de ejecución.
- Cronograma de los siete meses y programación de visitas de campo.
- Matriz de información requerida, áreas responsables y fechas máximas de entrega.
- Rol de cada dependencia y mecanismos de coordinación y seguimiento.
- Protocolo de toma física, plaqueteo y acompañamiento de responsables de bienes.

18.4 Metodología de la jornada

Jornada de socialización presencial (o virtual, según lo defina la supervisión) con presentación ejecutiva a cargo del Director de Proyecto y del Gerente del Proyecto Avalúos, espacio de preguntas y acuerdos por dependencia, y suscripción de compromisos. La convocatoria será gestionada con apoyo de la Secretaría Administrativa dentro de la primera semana contractual.

18.5 Evidencias a generar

- Acta de socialización suscrita.
- Lista de asistencia.
- Presentación utilizada en la jornada.
- Registro fotográfico, si aplica.

- Relación de compromisos por dependencia, con responsables y fechas.

19. PLAN DE SOLICITUD Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN

La solicitud de información se formalizará mediante oficio dirigido a la supervisión y a cada área responsable durante la primera semana contractual. La matriz será administrada por el contratista, actualizada semanalmente y revisada en las mesas de seguimiento. Las fechas máximas de entrega se acordarán con cada área en la jornada de socialización, conforme a la fecha que se defina con la supervisión; como referencia general, se solicita la entrega de la información base dentro de las tres (3) primeras semanas contractuales:

No.	Información requerida	Área responsable	Corte requerido	Formato esperado	Uso dentro del proyecto
1	Último reporte CHIP validado ante la CGN	Contabilidad	Último corte reportado	PDF / Excel	Corte de referencia del diagnóstico contable
2	Balance de prueba a nivel de auxiliar	Contabilidad	Último corte CHIP	Excel	Análisis de saldos cuentas 15, 16, 17 y 19
3	Auxiliares contables cuentas 15, 16, 17 y 19	Contabilidad	Último corte CHIP	Excel	Cruce contable y conciliación
4	Estados financieros y notas	Contabilidad	Cierre 2025	PDF	Contexto de cifras y políticas aplicadas
5	Base Excel de devolutivos	Almacén	Diciembre de 2025	Excel	Base de partida del inventario de devolutivos
6	Movimientos posteriores a diciembre de 2025 (ingresos, traslados, bajas)	Almacén	A la fecha de entrega	Excel / actas	Actualización de la base de devolutivos
7	Actas de ingreso, traslado y baja de bienes	Almacén	Vigencias 2025 – 2026	PDF / físico	Soporte de movimientos y depuración
8	Relación de responsables de bienes por dependencia	Almacén / Talento Humano	Actualizado	Excel	Individualización de inventarios por responsable
9	Relación de dependencias y sedes	Secretaría Administrativa	Actualizado	Excel	Programación de rutas de levantamiento
10	Relación de bienes inmuebles del Municipio	Planeación / Almacén	Actualizado	Excel	Universo preliminar de predios
11	Certificados de tradición y libertad	Jurídica / Gestión documental	Recientes	PDF	Estudio de títulos y estado jurídico
12	Fichas catastrales de los predios	Planeación / Catastro	Vigencia 2026	PDF / Excel	Identificación catastral y áreas
13	Escrituras y soportes de propiedad	Jurídica / Gestión documental	Histórico	PDF / físico	Soporte jurídico de la titularidad
14	Avalúos previos disponibles	Hacienda / Planeación	Últimas vigencias	PDF	Referencia de valoraciones anteriores
15	Relación de bienes de uso público, históricos y culturales (vías, plazas, parques, redes)	Planeación / Infraestructura	Actualizado	Excel / planos	Alcance de cuentas 17
16	Relación de activos intangibles, licencias y contratos de software	Sistemas / Contabilidad	Actualizado	Excel / contratos	Inventario y valoración de cuentas 19
17	Información del nuevo software y estado de implementación	Sistemas	Actual	Documento técnico	Planeación del cargue de bases
18	Estructura de cargue solicitada por el proveedor del sistema	Sistemas / Proveedor	Vigente	Plantillas	Sistematización y cargue de información
19	Manuales o procedimientos de almacén	Almacén	Vigentes	PDF	Comprensión del proceso y catálogo
20	Manual de políticas contables	Contabilidad	Vigente	PDF	Criterios de reconocimiento, medición y vidas útiles
21	Actas del Comité Técnico de Saneamiento y Sostenibilidad Contable	Secretaría de Hacienda	Vigencias recientes	PDF	Antecedentes de depuración y decisiones previas

Columnas de gestión (fecha máxima de entrega, estado y observaciones) se administrarán en la versión operativa de la matriz (Anexo 5), con estados: solicitada, recibida parcial, recibida completa, pendiente de validación.

20. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento a la ejecución se realizará mediante reuniones periódicas con la supervisión, mesas técnicas por frente, informes de avance, control de la matriz de información, revisión de bases, actas de reunión y control estructurado de observaciones. El flujo de gestión de cada producto será: entrega formal → revisión por la



29

dependencia competente y la supervisión → observaciones → ajuste por el contratista → aprobación y recibo a satisfacción.

Actividad de seguimiento	Periodicidad	Participantes	Evidencia	Responsable	Producto asociado
Reunión de seguimiento con la supervisión	Quincenal	Supervisión, Director de Proyecto, Gerente Avalúos	Acta de reunión y compromisos	Director de Proyecto	Todos los entregables
Mesa técnica por frente de trabajo	Semanal o según necesidad	Coordinadores de frente y áreas municipales involucradas	Acta y ayuda de memoria	Coordinador del frente	Entregables del frente
Informe de avance de actividades	Mensual	Director de Proyecto y supervisión	Informe de avance radicado	Director de Proyecto	Programación física y financiera
Control de la matriz de solicitud de información	Semanal	Coordinadores de frente y áreas fuente	Matriz actualizada con estados	Coordinador de Inventarios	Insumos de todas las fases
Revisión interna de calidad previa a cada entrega	Por entregable	Director de Proyecto y coordinadores	Lista de chequeo de calidad	Director de Proyecto	Cada ítem contractual
Control de observaciones de la supervisión	Permanente	Director de Proyecto y responsable del producto	Matriz de observaciones y respuestas	Director de Proyecto	Cada ítem contractual
Seguimiento semanal interno del cronograma	Semanal	Equipo directivo del contratista	Formato de seguimiento semanal	Director de Proyecto	Cronograma general

Las novedades que afecten el cronograma (limitaciones de información, acceso o disponibilidad) se registrarán en las actas y se gestionarán con la supervisión, proponiendo medidas de manejo sin afectar el plazo total del contrato.

21. MATRIZ RACI O DE RESPONSABILIDADES

La siguiente matriz asigna responsabilidades por actividad principal, distinguiendo el responsable principal del contratista, los apoyos del contratista y del Municipio, el rol del supervisor y la dependencia que valida cada producto:

Actividad	Responsable principal	Apoyo del contratista	Apoyo del Municipio	Supervisor	Dependencia que valida	Producto
Aprobación del plan de trabajo	Director de Proyecto	Gerente del Proyecto Avalúos	Secretaría Administrativa / Hacienda	Aprueba	Supervisión	Ítem 1
Suministro de información institucional	Dependencias del Municipio	Coordinadores de frente	Todas las áreas fuente	Verifica	Cada área fuente	Insumos generales
Diagnóstico inicial	Director de Proyecto	Profesionales en depuración contable	Contabilidad / Almacén / Sistemas	Aprueba	Contabilidad	Ítem 2
Levantamiento físico y plaqueteo	Coordinador de Campo	Profesionales de inventarios y operativos	Almacén / dependencias	Verifica avances	Almacén	Ítems 5 y 7
Valoración de bienes muebles e intangibles	Gerente del Proyecto Avalúos	Avaluadores / Avaluador contable	Contabilidad / Sistemas	Aprueba informes	Contabilidad	Ítems 4, 5 y 6
Estudio jurídico de predios	Coordinador Jurídico	Equipo jurídico de apoyo	Jurídica / Planeación	Aprueba informe	Jurídica	Ítems 3, 11 y 16
Valoración de inmuebles y bienes de uso público	Gerente del Proyecto Avalúos	Avaluadores especializados	Planeación / Infraestructura	Aprueba informes	Planeación	Ítems 11 y 12
Sistematización y cargue de bases	Coordinador de Sistemas	Coordinador de Inventarios	Sistemas / proveedor del software	Verifica	Sistemas	Ítems 8, 13 y 14
Conciliación contable y ajustes	Director de Proyecto	Profesionales en depuración contable	Contabilidad	Aprueba	Contabilidad	Ítem 15
Apoyo al Comité Técnico de Saneamiento	Director de Proyecto	Profesional especializado	Secretaría de Hacienda	Participa	Comité Técnico	Ítem 15
Informe final y cierre	Director de Proyecto	Todo el equipo	Supervisión del contrato	Aprueba	Supervisión	Ítem 17

22. RIESGOS OPERATIVOS Y MEDIDAS DE MANEJO

La siguiente matriz identifica los riesgos operativos del plan y sus medidas de manejo, con un enfoque preventivo y de coordinación institucional. Su propósito es anticipar situaciones que puedan afectar el cronograma y definir acciones de mitigación, no emitir juicios sobre la gestión de la entidad:

Riesgo	Causa	Efecto	Fase afectada	Medida de manejo	Responsable	Prioridad
Entrega tardía de información por las dependencias	Alta carga operativa de las áreas y múltiples fuentes	Desplazamiento de actividades dependientes	Fases 1 a 5	Matriz de solicitud con fechas máximas, recordatorios formales y escalamiento a la supervisión	Director de Proyecto	Alta
Información incompleta o dispersa en distintas fuentes	Cambio de software y proceso de convergencia pendiente de formalización	Reprocesos y mayor esfuerzo de consolidación	Fases 1 a 3	Priorizar fuentes oficiales (CHIP, base dic-2025), documentar vacíos y validar con las áreas	Coordinadores de frente	Alta
Movimientos posteriores a diciembre de 2025 no consolidados	Módulo de devolutivos en implementación	Diferencias entre inventario físico y registros	Fases 3 y 5	Levantar actas y soportes de movimientos con Almacén y Contabilidad e incorporarlos a las bases	Coordinador de Inventarios	Alta
Acceso limitado a dependencias, sedes o predios	Agendas institucionales y disponibilidad de funcionarios	Retraso del levantamiento físico	Fases 3 y 4	Programación anticipada de visitas con apoyo de la Secretaría Administrativa y rutas alternativas	Coordinador de Campo	Media
Bienes sin placa o con placas ilegibles	Desgaste y rotación histórica de bienes	Dificultad de identificación e individualización	Fase 3	Protocolo de re-plaqueo y cruce por características, seriales y responsables	Coordinador de Campo	Media
Responsables de bienes no actualizados	Rotación de personal y traslados no documentados	Demoras en la individualización por responsable	Fase 3	Validación de asignaciones con Almacén y cada dependencia durante la toma física	Coordinador de Inventarios	Media
Cambio de software institucional en curso	Implementación del nuevo sistema durante la vigencia	Ajustes en estructuras de cargue y pruebas adicionales	Fases 2 y 5	Coordinación temprana con el proveedor, definición formal de estructuras y pruebas piloto de cargue	Coordinador de Sistemas	Alta
Módulo de devolutivos no plenamente operativo	Nuevo sistema en implementación	Imposibilidad temporal de cargue directo	Fase 5	Entregar bases en la estructura del proveedor y programar el cargue según disponibilidad del módulo	Coordinador de Sistemas	Media
Dificultades técnicas para el cargue al sistema	Parametrización en curso del nuevo software	Retraso de los ítems de sistematización	Fase 5	Mesas técnicas con Sistemas y el proveedor; cargues parciales controlados y validados	Coordinador de Sistemas	Media
Diferencias significativas entre contabilidad y almacén	Condiciones iniciales de la información	Mayor volumen de partidas por conciliar y ajustar	Fase 5	Conciliación cuenta por cuenta con papeles de trabajo y priorización de partidas materiales	Director de Proyecto	Media
Demoras en la revisión y aprobación de productos	Agendas de la supervisión y de las áreas validadoras	Desplazamiento de fechas de entrega y facturación	Todas	Flujo de revisión acordado con plazos, mesas de trabajo y control de observaciones	Director de Proyecto	Media
Necesidad de reprocesos por observaciones	Complejidad técnica de los productos	Consumo adicional de tiempo del cronograma	Todas	Controles de calidad internos previos a cada entrega y atención estructurada de observaciones	Coordinadores de frente	Media

23. CRITERIOS DE ENTREGA Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS

Todos los productos serán entregados con oficio remisorio, quedarán sujetos a revisión de la dependencia competente y a aprobación del supervisor del contrato, y su recibo a satisfacción constará en la certificación de cumplimiento correspondiente. Los contenidos mínimos por producto son:

Producto	Contenido mínimo	Medio de entrega	Formato	Soportes	Dependencia que revisa
Ítem 1. Plan de trabajo	Metodología, cronograma, programación física y financiera, resultados, acciones, tiempos y productos	Radicación física y/o electrónica	Word y PDF	Acta de socialización y lista de asistencia	Secretaría Administrativa / Hacienda

Producto	Contenido mínimo	Medio de entrega	Formato	Soportes	Dependencia que revisa
Ítem 2. Diagnóstico	Diagnóstico del inventario por tipo de bien y de la información disponible, con corte CHIP y corte de almacén	Radicación física y/o electrónica	Word/PDF y anexos en Excel	Papeles de trabajo y cuestionarios	Contabilidad / Almacén
Ítem 3. Listado preliminar	Relación preliminar de inmuebles y bienes de uso público, históricos y culturales a incluir y valorizar	Radicación física y/o electrónica	Excel y PDF	Fuentes catastrales y jurídicas utilizadas	Planeación / Jurídica
Ítems 4 y 11. Informes soportados	Informes según los literales de las especificaciones técnicas para los saldos correspondientes	Radicación física y/o electrónica	Word/PDF con anexos	Soportes de análisis por cuenta	Contabilidad
Ítems 5, 6 y 7. Inventarios valorados	Bases valoradas con depreciaciones/amortizaciones, vidas útiles restantes y deterioro; bienes plaketeados	Entrega de bases y verificación en campo	Excel y soportes	Registros de toma física y placas instaladas	Almacén / Contabilidad
Ítems 8, 10 y 13. Bases y fichas	Bases en la estructura del proveedor del sistema y fichas técnicas por elemento	Entrega electrónica	Excel / plantillas de cargue	Validación de estructura con Sistemas	Sistemas
Ítems 9 y 14. Catálogo de almacén	Catálogo reestructurado en concordancia con la información contable y el plan de cuentas	Entrega electrónica	Excel	Homologación con plan de cuentas	Almacén / Contabilidad
Ítem 12. Avalúos de inmuebles	Avalúos con los 16 contenidos mínimos de las especificaciones, en carpeta individual con firma del evaluador	Carpetas individuales físicas y/o digitales	PDF por predio y base Excel	Registro fotográfico y georreferenciación	Planeación / Hacienda
Ítem 15. Conciliación y ajustes	Conciliación cuenta por cuenta y propuesta de ajustes contables	Radicación y mesas de trabajo	Excel / Word	Actas del Comité Técnico	Contabilidad / Comité Técnico
Ítem 16. Informe de legalización	Estado jurídico de los predios con concepto y recomendaciones	Radicación física y/o electrónica	Word/PDF y base Excel	Certificados de tradición y estudios de títulos	Jurídica
Ítem 17. Informe final	Informe final de ejecución e informe magnético conforme a normas vigentes	Radicación física y medio magnético	PDF, Word, Excel (magnético)	Totalidad de soportes del contrato	Supervisión

El supervisor que aprueba en todos los casos es la Secretaría Administrativa y/o el Secretario de Hacienda, o quienes hagan sus veces. La evidencia de recibo será el oficio de radicación y la certificación de cumplimiento a satisfacción.

24. GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONFIDENCIALIDAD

Los documentos entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual cumplirán las políticas del sistema de gestión documental de la entidad, conforme a la obligación general prevista en el clausulado del contrato. Las bases de datos, informes, fichas y carpetas se entregarán debidamente identificadas, foliadas cuando aplique, y en los formatos definidos en el capítulo 23.

El contratista mantendrá la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual, adoptará medidas razonables de custodia y acceso restringido sobre la información suministrada por la entidad, y la utilizará exclusivamente para los fines del contrato. Al cierre del contrato, la información de la entidad será devuelta o entregada en el informe magnético final, según corresponda.

25. CONCLUSIONES DEL PLAN

- El presente plan organiza la ejecución del Contrato No. 673 MT 2026 en siete (7) meses, del 20 de mayo al 19 de diciembre de 2026, mediante seis fases secuenciales con actividades paralelas y 28 semanas contractuales con fechas calendario.
- Permite el seguimiento físico y financiero de la ejecución, al articular cada entregable con su semana estimada de entrega, su valor con IVA, su porcentaje sobre el contrato y las condiciones para su facturación mediante pagos parciales.
- Identifica con claridad los 17 entregables contractuales, sus responsables dentro del equipo mínimo requerido, las dependencias municipales de apoyo y las evidencias de cumplimiento.



- Responde a las condiciones reales de la información disponible en la entidad —convergencia de PPE pendiente de formalización, cambio de software en implementación y base de devolutivos con corte a diciembre de 2025—, incorporándolas como supuestos de planeación y riesgos operativos con medidas de manejo.
- Establece una ruta que inicia con el diagnóstico y avanza de manera ordenada hacia el levantamiento físico, la valoración, la depuración, la conciliación cuenta por cuenta, el apoyo al Comité Técnico de Saneamiento y Sostenibilidad Contable y el cierre del contrato.
- Será la base para los informes de ejecución de actividades, las certificaciones de cumplimiento y los pagos parciales, así como para la gestión de novedades y ajustes de cronograma acordados con la supervisión.

Elaborado por:

CORPORACIÓN LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAÍZ

NIT 900.497.186-9

Edwin Fernando Ayerbe Jara – Representante Legal

Revisado y aprobado por:

Supervisión del Contrato No. 673 MT 2026

Secretaría Administrativa – Secretaría de Hacienda, Municipio de Tocancipá

**CORPORACIÓN
LONJA NACIONAL DE
PROPIEDAD RAÍZ**



lonja-nacional.co 

operativa1@lonja-nacional.co 

+57 324 7943090 - +57 316 2386335 

PREDIOS A NOMBRE MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ REGISTRADOS EN BASE CATASTRAL INICIAL - 2026				
PREDIO	MATRICULAIN	USO	NOMBRE	CLASIFICACIÓN SOLICITADA
258170100000000750011400000000	1020053002	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070272000000000	137941	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010300300000000000	176-000	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817000000000000603360000000000	176-000	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817020000000000700533000000000	176-000	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000001600080000000000	176-0000	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817020000000000900010000000000	176-000000	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817000000000000617870000000000	176-1	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817000000000000401170000000000	176-100341	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817000000000000414540000000000	176-100342	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817000000000000414550000000000	176-100343	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001400684000000000	176-102739	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001400753000000000	176-102740	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001400724000000000	176-102741	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001400714000000000	176-102742	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001400703000000000	176-102743	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001400693000000000	176-102744	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001400764000000000	176-102745	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001400734000000000	176-102746	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001400743000000000	176-102747	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817000000000000615030000000000	176-102935	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817000000000000710580000000000	176-103458	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000008300030000000000	176-104029	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400093000000000	176-104801	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400173000000000	176-104802	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400193000000000	176-104803	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400213000000000	176-104804	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400153000000000	176-104805	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400163000000000	176-104807	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400033000000000	176-104808	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400023000000000	176-104809	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400103000000000	176-104810	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400053000000000	176-104811	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400063000000000	176-104812	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400073000000000	176-104813	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400013000000000	176-104814	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400123000000000	176-104815	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400133000000000	176-104816	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400143000000000	176-104817	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400183000000000	176-104818	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400333000000000	176-104819	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400083000000000	176-104820	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400113000000000	176-104821	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000010400043000000000	176-104822	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000009000110000000000	176-104914	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000009500110000000000	176-104984	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000001600684000000000	176-105077	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000001600693000000000	176-105078	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000001600704000000000	176-105079	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000001600714000000000	176-105080	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000001600724000000000	176-105081	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000001600734000000000	176-105084	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817000000000000710560000000000	176-105106	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000008200063000000000	176-105531	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público

258170000000000062033400000000	176-145939	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062034300000000	176-145940	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060516000000000	176-14705	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060522000000000	176-14766	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070479000000000	176-14793	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060102400000000	176-148321	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060527000000000	176-14878	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060525000000000	176-14881	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070886000000000	176-149978	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000012000123000000000	176-151760	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000004301700000000000	176-151868	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000011200574000000000	176-151901	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060528000000000	176-15219	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001100014000000000	176-152241	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001100323000000000	176-152242	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817040000000001100333000000000	176-152243	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062052400000000	176-153553	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060104300000000	176-154022	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000030601400000000	176-155029	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000030602300000000	176-155030	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000030598400000000	176-155031	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000030599400000000	176-155032	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000030603300000000	176-155033	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000030604300000000	176-155034	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000030605300000000	176-155035	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000011900123000000000	176-155648	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000011900134000000000	176-155649	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817010000000011900144000000000	176-155650	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000050089300000000	176-155651	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000050100300000000	176-155791	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000050099300000000	176-155792	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000050798000000000	176-155841	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000061359400000000	176-15894	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060526000000000	176-16013	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062053300000000	176-160282	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062054300000000	176-160283	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170600000000040348000000000	176-160409	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000050783000000000	176-162022	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000050782000000000	176-162280	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062055300000000	176-163306	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062119400000000	176-163326	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000130006000000000	176-164982	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062065400000000	176-170140	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062082400000000	176-172486	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070258000000000	176-17292	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062084300000000	176-173312	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000450204400000000	176-174388	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000050932000000000	176-175263	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000050933000000000	176-175264	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000050934000000000	176-175265	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000049085000000000	176-176989	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000002300070000000000	176-177121	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000002300080000000000	176-177122	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000002300090000000000	176-177123	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000002300100000000000	176-177124	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
25817030000000002300110000000000	176-177125	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público

258170000000000062136300000000	176-204507	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062137300000000	176-204508	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062138400000000	176-204509	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062139300000000	176-204510	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060122300000000	176-204525	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060123400000000	176-204526	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060124400000000	176-204527	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060125400000000	176-204528	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060126400000000	176-204529	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060127400000000	176-204530	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060128400000000	176-204531	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060129400000000	176-204532	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060130400000000	176-204533	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060131400000000	176-204534	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000060132400000000	176-204535	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000071115400000000	176-206288	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060775000000000	176-20658	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000049073000000000	176-207523	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170200000000024000200000000	176-207524	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170200000000031000100000000	176-207525	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170200000000024000300000000	176-207526	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170200000000024000400000000	176-207527	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170200000000031000200000000	176-207528	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
2.5817E+29	176-207708	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
2.5817E+29	176-207708	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170400000000013009640000000	176-209529	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000001010012300000000	176-20962	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170500000000080904000000000	176-211973	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060523000000000	176-21406	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070487000000000	176-21445	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000001190021000000000	176-227231	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000001190022000000000	176-228176	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000001190019000000000	176-232845	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000001190020000000000	176-232846	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000001110006000000000	176-239985	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000001110007300000000	176-239985	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
3170000000000070537000000000	176-24343	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000062158400000000	176-248344	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000099004900000000	176-248746	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000043014840000000	176-24883	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070260000000000	176-26820	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000048001530000000	176-28571	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070579000000000	176-29494	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070475000000000	176-32027	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060726000000000	176-32710	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000050171000000000	176-34272	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000023000300000000	176-34542	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000040093300000000	176-36101	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070251000000000	176-38225	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000001120054000000000	176-40627	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000060345000000000	176-40811	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000070486000000000	176-41458	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170000000000041092000000000	176-41721	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000050104400000000	176-42214	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000050105400000000	176-42215	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público
258170100000000050103400000000	176-42216	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Bien inmueble y de uso público

258170200000000100001000000000	176-141193	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
258170000000000040020000000000	176-14780	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
258170200000000040002300000000	176-15967	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000220001000000000	176-164983	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581705000000000050035300000000	176-164984	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581703000000000230013000000000	176-177127	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581700000000000060415000000000	176-23768	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581700000000000060210300000000	176-24227	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000001020001000000000	176-25751	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000050066000000000	176-29081	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581700000000000050086000000000	176-33051	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581700000000000070023000000000	176-34504	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000270001000000000	176-34533	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000370001000000000	176-34543	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000730014000000000	176-34544	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581702000000000400013000000000	176-35202	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581700000000000030041000000000	176-42486	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000820002000000000	176-47572	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581705000000000050028300000000	176-48278	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581700000000000050026000000000	176-53454	RURAL	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000001240001000000000	176-57078	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000830001000000000	176-61920	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581705000000000110011000000000	176-894	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581703000000000010001300000000	176-90392	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581703000000000010002000000000	176-90393	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581703000000000010003000000000	176-90394	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000760164300000000	176-93522	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000990036300000000	176-95359	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581704000000000070001000000000		URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Cultural
2581701000000000280017000000000	176-34534	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Historico
2581701000000000180011000000000	176-92732	URBANO	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	Historico



MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

NIT 899.999.428-8

INFORME DE DIAGNÓSTICO INICIAL DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES Y DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE

Contrato No. 673 MT 2026

Entidad contratante:

Municipio de Tocancipá — NIT 899.999.428-8

Contratista:

Corporación Lonja Nacional de Propiedad Raíz — NIT 900.497.186-9

Objeto:

Prestación de servicios de depuración y saneamiento contable mediante el levantamiento, actualización y valoración del inventario de bienes de consumo, muebles, inmuebles e intangibles y los demás bienes de propiedad y/o a cargo del Municipio de Tocancipá.

Fecha de presentación: 03/07/2026

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



9.4 Información posterior a diciembre de 2025	28
9.5 Responsables y ubicaciones	28
9.6 Plaqueteo e identificación física	29
9.7 Inventarios físicos previos	29
9.8 Bienes entregados en comodato y bienes a cargo de terceros	30
9.9 Situaciones preliminares identificadas en Almacén	30
10. DIAGNÓSTICO POR TIPO DE BIEN	32
10.1 Bienes muebles (devolutivos y de consumo controlado)	32
10.2 Bienes inmuebles	33
10.3 Bienes de uso público, históricos y culturales	34
10.4 Bienes de consumo	35
10.5 Activos intangibles	36
10.6 Comparación por tipo de bien	37
11. DIAGNÓSTICO DEL SOFTWARE Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	38
11.1 Estado de implementación del nuevo software	38
11.2 Módulos y funcionalidades en operación	39
11.3 Módulos y funcionalidades pendientes	39
11.4 Estado de migración de información	39
11.5 Limitaciones para el control de devolutivos	40
11.6 Riesgos operativos asociados	40
11.7 Recomendaciones para cargue y sistematización posterior	41
12. RESULTADOS DE LOS CUESTIONARIOS DE DIAGNÓSTICO	42
12.1 Resultados del cuestionario de Contabilidad	43
12.2 Resultados del cuestionario de Almacén	44
12.3 Análisis ejecutivo	46
12.3.1 Consolidado cuantitativo de respuestas	46
12.3.2 Lectura cruzada: la asimetría entre Contabilidad y Almacén	46
12.3.3 Triangulación con la evidencia documental	47
12.3.4 Implicaciones y acciones derivadas	47
13. MATRIZ DE SITUACIONES IDENTIFICADAS	48
14. ANÁLISIS DE BRECHAS DE INFORMACIÓN	51
14.1 Brechas contables	52
14.2 Brechas administrativas y de almacén	52
14.3 Brechas documentales	52
14.4 Brechas tecnológicas	53
14.5 Brechas para conciliación contable	53
14.6 Brechas para cargue al nuevo software	53
15. RIESGOS OPERATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	54
16. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO	55
17. RECOMENDACIONES INICIALES	57
18. PLAN DE ACCIÓN PRELIMINAR	58



3. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

3.1 Identificación del contrato

Concepto	Descripción
Contrato	Contrato No. 673 MT 2026
Entidad contratante	Municipio de Tocancipá — NIT 899.999.428-8
Contratista	Corporación Lonja Nacional de Propiedad Raíz — NIT 900.497.186-9
Fecha de suscripción	19 mayo de 2026
Acta de inicio	20 mayo de 2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Sandra Milena Ruiz Moncada -Secretaria Administrativa Jairo Augusto Merchan Quintana- Secretario de Hacienda

3.2 Objeto contractual

Prestación de servicios de depuración y saneamiento contable mediante el levantamiento, actualización y valoración del inventario de bienes de consumo, muebles, inmuebles e intangibles y los demás bienes de propiedad y/o a cargo del Municipio de Tocancipá.

3.3 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normativa aplicable y en el propio contrato.

3.4 Entregable relacionado

El presente informe corresponde al entregable denominado "Diagnóstico del inventario de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, así como de la información con la que se cuenta", previsto dentro de la estructura de productos del contrato, y se presenta como soporte técnico del primer pago contractual, conforme a las condiciones pactadas entre las partes.

3.5 Alcance general del contrato

El contrato comprende, de manera general, las siguientes actividades: (i) diagnóstico inicial de la información disponible sobre los bienes de propiedad y/o a cargo del Municipio; (ii) levantamiento físico del inventario de bienes muebles y verificación de bienes inmuebles e intangibles; (iii) actualización de la información administrativa y de control de los bienes; (iv) valoración técnica de los bienes conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación; (v) conciliación de la información entre las áreas de Almacén y Contabilidad; y (vi) formulación y soporte de las propuestas de depuración y saneamiento contable a que haya lugar, para consideración y decisión de las instancias competentes de la entidad.

3.6 Supervisión contractual

La supervisión del contrato se encuentra a cargo de Sandra Milena Ruiz Moncada -Secretaria Administrativa y Jairo Augusto Merchan Quintana- Secretario de Hacienda quienes verifican el

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



5. ALCANCE Y LIMITACIONES DEL DIAGNÓSTICO

5.1 Alcance

El diagnóstico abarca la identificación y caracterización del estado de la información disponible sobre los bienes de propiedad y/o a cargo del Municipio de Tocancipá, en las categorías de bienes de consumo, bienes muebles (devolutivos), bienes inmuebles, bienes de uso público, bienes históricos y culturales y activos intangibles, así como la información contable asociada (grupos 16, 17 y 19 del Catálogo General de Cuentas, principalmente), la información administrativa y de control del área de Almacén, la información documental de soporte y el estado de los sistemas de información.

El diagnóstico se realiza con base en la información disponible y suministrada por las áreas de Contabilidad, Almacén, Hacienda, Administrativa, Sistemas y demás dependencias relacionadas, mediante entrevistas, mesas de trabajo, cuestionarios de diagnóstico y revisión documental. Su propósito es descriptivo y de planeación: caracterizar el punto de partida del proceso, no emitir juicios de valor sobre la gestión de la entidad ni sobre sus funcionarios.

5.2 Limitaciones

El diagnóstico se encuentra sujeto, como mínimo, a las siguientes limitaciones y condiciones de partida, las cuales han sido informadas por la entidad o identificadas durante la fase inicial:

- La entidad no realizó formalmente el proceso de convergencia de Propiedad, Planta y Equipo conforme a la **Circular 002 de 2015 de la Contaduría General de la Nación**, por lo cual los saldos contables asociados pueden conservar valores históricos, ajustes parciales o información no actualizada técnicamente.
- Durante la vigencia actual la entidad realizó un cambio de software administrativo y financiero, lo que implica coexistencia de información entre el sistema anterior y el nuevo.
- El nuevo software se encuentra en proceso de implementación, con módulos y parametrizaciones aún en configuración.
- Actualmente no se cuenta con un módulo de devolutivos plenamente operativo que concentre la totalidad de la información de bienes de la entidad.
- La información disponible de bienes devolutivos se encuentra principalmente en una base de datos en formato Excel con corte a diciembre de 2025.
- La información de movimientos posteriores a diciembre de 2025 puede encontrarse en documentos, actas, archivos complementarios, registros manuales o información pendiente de consolidación.
- Pueden existir diferencias entre la información contable, la información de almacén, los documentos físicos de soporte y la realidad operativa de los bienes, cuya cuantificación y explicación corresponde a fases posteriores del contrato.
- Las conclusiones del presente informe se formulan con base en la información disponible al momento del diagnóstico y podrán ser ajustadas o complementadas conforme se reciba información adicional.

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



6.7 Revisión del estado del software

Se verificó, con el acompañamiento del Soporte de Software Integra y las áreas funcionales, el estado de implementación del nuevo software, los módulos disponibles, los módulos pendientes y el estado de la migración de la información, con énfasis en el módulo de devolutivos e inventarios.

6.8 Identificación de brechas de información

Con base en lo anterior, se identificaron las brechas entre la información requerida para el levantamiento, valoración, conciliación y saneamiento, y la información efectivamente disponible, en las dimensiones contable, administrativa, documental y tecnológica.

6.9 Consolidación de situaciones identificadas

Las situaciones identificadas se consolidaron en una matriz única con indicación del tema, la fuente, el área relacionada, el efecto en el proyecto, la actividad posterior requerida y la prioridad asignada.

6.10 Formulación de recomendaciones iniciales

Finalmente, se formularon recomendaciones iniciales y un plan de acción preliminar, orientados a habilitar las condiciones necesarias para la ejecución de las siguientes fases del contrato. Se reitera que la metodología descrita **no corresponde a un ejercicio de auditoría**, sino a un diagnóstico inicial de información con fines de planeación técnica y operativa.

7. INFORMACIÓN SOLICITADA Y RECIBIDA

En esta sección se relaciona la información solicitada a las dependencias del Municipio de Tocancipá, la información efectivamente recibida de manera oficial y la información pendiente o no disponible a la fecha de corte del diagnóstico. Las tablas siguientes constituyen el registro de trazabilidad del insumo documental del diagnóstico y deberán mantenerse actualizadas durante la ejecución contractual.

La información recibida fue entregada oficialmente por la entidad a la Corporación Lonja Nacional de Propiedad Raíz como insumo inicial de ejecución del Contrato No. 673 MT 2026, y se organiza en cuatro bloques: (i) información administrativa y de control del área de Almacén; (ii) información documental de bienes inmuebles; (iii) información contable extraída del sistema de información anterior y del nuevo sistema en implementación; y (iv) normativa interna en materia contable y de saneamiento. La caracterización que se presenta a continuación se realizó mediante revisión directa de cada archivo entregado.

7.1 Información solicitada

La siguiente tabla relaciona la información solicitada a las dependencias de la entidad y su estado de atención a la fecha de corte del diagnóstico:



7.2 Información recibida

La información recibida oficialmente se caracteriza en la Tabla 2. Para cada archivo se indica el área que lo suministra, la fecha de corte de su contenido, el formato y el uso previsto dentro del diagnóstico.

Tabla 2. Información recibida

No.	Documento recibido	Área que suministra	Fecha de corte	Formato	Uso dentro del diagnóstico	Observaciones
1	1.1 Listado de bienes devolutivos 2025 (hoja DATOS_TOCANCIPA)	Almacén	Diciembre de 2025	Excel (.xlsx)	Fuente principal de la base de devolutivos (numerales 9.2 y 9.3)	52.063 registros: 17.329 devolutivos, 34.003 de consumo controlado y 731 registros clasificados como inmuebles; incluye hojas de análisis y tablas dinámicas por dependencia
2	1.2 Listado de bienes de consumo controlado a diciembre de 2025	Almacén	Diciembre de 2025	Excel (.xlsx)	Caracterización de bienes de consumo controlado (numeral 10.1)	Misma estructura de campos del archivo 1.1 (20 campos por registro)
3	1.3 Listado de bienes de consumo a diciembre de 2025	Almacén	Diciembre de 2025	Excel (.xls)	Diagnóstico de existencias de consumo (numeral 10.4)	Kárdex método PEPS con 368 ítems aprox.; incluye existencias del sistema anterior, salidas de meses posteriores, sobrantes, faltantes y valores; reporte generado el 20-01-2026
4	1.4 Listado de bienes entregados en comodato a diciembre de 2025	Almacén	Corte del reporte: 09-04-2025	Excel (.xls)	Identificación de bienes a cargo de terceros (numerales 9 y 10.1)	Reporte de 218 páginas del sistema anterior; relaciona alrededor de 20 entidades comodatarias; la fecha de generación es anterior al corte de diciembre de 2025, aspecto por validar
5	1.5 Catálogo de almacén vigente a diciembre de 2025	Almacén	Diciembre de 2025	Excel (.xlsx)	Homologación de clasificaciones de bienes (numeral 14.5)	Formato AlmL01 del módulo de Almacén e Inventarios, con codificación CUBS/UNSPSC; reporte generado el 21-01-2026



No.	Documento recibido	Área que suministra	Fecha de corte	Formato	Uso dentro del diagnóstico	Observaciones
12	Auxiliares contables 2015–2017, cuentas 16 a 17859001 y cuentas 1915 a 199977	Contabilidad	Vigencias 2015 a 2017	Excel (.xls)	Trazabilidad histórica de los saldos de los grupos 16, 17 y 19 (numeral 8.6)	Reportes del software anterior, generados el 02-06-2026
13	Movimiento auxiliar 2018–2025, cuentas 16 y 17, y cuenta 19	Contabilidad	Vigencias 2018 a 2025	Excel (.xlsx)	Trazabilidad histórica de movimientos hasta el cierre de 2025 (numeral 8.6)	Reportes del software anterior, generados el 11-06-2026 (424 y 8 páginas de reporte, respectivamente)
14	Manual de Políticas Contables 2025 del Municipio de Tocancipá	Contabilidad / Hacienda	Vigente desde su publicación	PDF (179 páginas)	Marco de políticas para la valoración, depreciación, amortización y revelaciones (capítulos 8 y 14)	Actualizado bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporando la Resolución CGN 438 de 2024
15	Resolución 1033 del 24 de diciembre de 2025	Despacho del Alcalde / Hacienda	24-12-2025	PDF	Acto administrativo de adopción del Manual de Políticas Contables	Deroga la Resolución 530 de 2023; dispone aplicación prospectiva de las modificaciones desde el 1° de enero de 2025
16	Resolución 619 del 25 de septiembre de 2024	Despacho del Alcalde / Hacienda	25-09-2024	PDF	Marco institucional del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable Público para la depuración y el saneamiento (capítulos 15 a 17)	Deroga la Resolución 431 de 2020; define integrantes, funciones, causales y procedimiento de depuración ordinaria y extraordinaria

Bloque de Almacén (archivos 1 a 6 y 8). La entidad entregó los listados oficiales de bienes con corte a diciembre de 2025, generados a partir del sistema de información anterior. La fuente principal es la base de bienes devolutivos (archivo 1.1), cuya hoja de datos contiene 52.063 registros individuales con veinte campos por bien, entre ellos: identificador del artículo, número y fecha de entrada, cantidad, costo unitario, número de salida, fecha del último movimiento, estado del bien, depreciación acumulada, vida útil y vida útil restante, descripción, serie o placa del devolutivo, valor de deterioro, tipo de bien, serie anterior, dependencia y ubicación, documento del funcionario responsable y bodega. Esta estructura constituye un punto de partida favorable para el proceso, en la medida en que incorpora la mayoría de los atributos requeridos para el levantamiento físico y la conciliación contable, sin perjuicio de la validación de completitud y calidad de datos que se documenta en el numeral 9.3.

Bloque de bienes inmuebles (archivo 7). Se recibió el inventario documental de escrituras públicas de la Secretaría Administrativa, elaborado en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), con 399 expedientes numerados. Este insumo permite identificar el universo documental

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



No.	Información pendiente	Área relacionada	Importancia para el proceso	Impacto en las siguientes fases	Acción sugerida
			valoración de inmuebles	y la valoración del numeral 10.2	a partir del FUID recibido
4	Relación individualizada de bienes de uso público e históricos y culturales	Planeación / Infraestructura	Alta — individualización del grupo 17	Limita el cruce entre saldos contables y bienes identificables	Solicitud de inventarios viales, de parques y de equipamientos, y de declaratorias de bienes de interés cultural
5	Actas y soportes de movimientos de bienes de la vigencia 2026 (ingresos, traslados, bajas, cambios de responsable)	Almacén	Alta — actualización de la base al corte del levantamiento	La base de contraste quedaría desactualizada frente a la realidad operativa	Recopilación y registro retrospectivo controlado en la base única (numeral 9.4)
6	Informe del estado de implementación y de migración del nuevo software (módulos operativos, pendientes y alcance de la migración)	Sistemas	Media — planeación del cargue de devolutivos	Incide en la estrategia de sistematización del capítulo 11	Mesa de trabajo con Sistemas y el proveedor; entrega de la plantilla oficial de cargue
7	Resultados y actas de tomas físicas de inventario de vigencias anteriores	Almacén	Media — antecedentes de verificación física	Incide en la priorización de dependencias para la toma física	Búsqueda documental y entrega de los informes disponibles
8	Planta de personal vigente y distribución actual de dependencias	Talento Humano / Administrativa	Media — validación de responsables y ubicaciones	Condiciona la actualización de responsables del numeral 9.5	Entrega de la planta de personal y del directorio de dependencias y sedes

7.4 Observaciones generales sobre la información recibida

De la revisión de la información recibida se registran las siguientes condiciones observadas, sin carácter sancionatorio, que deberán tenerse en cuenta en las fases posteriores:

- **Coexistencia de fuentes.** La información contable proviene de dos sistemas: el software anterior (reportes históricos 2015–2025) y el nuevo software en implementación (reportes de enero a marzo de 2026 con saldos iniciales por cambio de sistema). El empalme entre ambos cortes es un aspecto por validar durante la conciliación.
- **Coherencia de cortes.** Los listados de Almacén tienen corte a diciembre de 2025, mientras que la información contable recibida del nuevo sistema corresponde al primer trimestre de 2026; el cruce entre ambas fuentes deberá considerar los movimientos del periodo intermedio, actualmente pendientes de consolidación.
- **Fecha de generación del reporte de comodatos.** El listado de bienes entregados en comodato fue generado en abril de 2025, fecha anterior al corte de diciembre de 2025 de



Tabla 4. Corte de referencia contable declarado

Concepto	Dato
Periodo reportado	Trimestre I de 2026 (enero-marzo)
Fecha de presentación en CHIP	2026-05-08 12:03:14
Estado de validación	Aceptado
Fuente de información utilizada	Balance de prueba y libros auxiliares generados desde el nuevo software el 05-06-2026

8.2 Fuentes contables disponibles

A la fecha del diagnóstico, las fuentes de información contable identificadas y efectivamente disponibles son las siguientes:

- **Balance de prueba enero-marzo de 2026:** disponible en dos versiones, sin terceros (cuentas 1 a 99, con saldo anterior, débitos, créditos y saldo final por nivel) y con terceros (a nivel de cuenta auxiliar y tercero), generadas desde el nuevo software el 5 de junio de 2026.
- **Libros auxiliares del nuevo software:** auxiliar de las cuentas 16 a 17859001 y auxiliar de las cuentas 19700701 a 19759001, del periodo enero-marzo de 2026, con detalle de comprobante, cuenta, tercero, concepto y marca de conciliación; ambos incorporan los saldos iniciales registrados por el cambio de sistema.
- **Auxiliares históricos del software anterior:** auxiliar contable 2015-2017 de las cuentas 16 a 17859001 y de las cuentas 1915 a 199977, y movimientos auxiliares 2018-2025 de las cuentas 16 y 17 y de la cuenta 19, que permiten la trazabilidad de los saldos desde la vigencia 2015 hasta el cierre de 2025.
- **Manual de Políticas Contables 2025:** adoptado mediante la Resolución 1033 del 24 de diciembre de 2025 bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno actualizado con la Resolución CGN 438 de 2024; define las políticas de reconocimiento, medición, depreciación, amortización y revelación aplicables a los grupos objeto del contrato.
- **Marco institucional de depuración:** Resolución 619 del 25 de septiembre de 2024, que actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable Público y regula la depuración ordinaria y extraordinaria de saldos.
- **Reportes CHIP:** pendiente la constancia del último reporte presentado y validado ante la CGN
- **Estados financieros y notas:** estados financieros y notas de la vigencia 2025 pendientes de entrega; su revisión permitirá contrastar las revelaciones de los grupos 16, 17 y 19.



registra 305 filas, de las cuales 252 corresponden a saldos iniciales y 53 a movimientos del periodo.

- **Forma de incorporación de los saldos iniciales:** condición observada de especial relevancia: los saldos iniciales del grupo se incorporaron al nuevo software mediante 252 registros con concepto "Saldos iniciales por cambio de Software", distribuidos en 177 cuentas auxiliares, asociados en su mayoría al tercero genérico "VARIOS" (con excepción de algunas construcciones en curso identificadas por consorcio contratista). En consecuencia, la contabilidad no dispone actualmente de individualización bien a bien de los saldos del grupo 16; dicha individualización dependerá del cruce con la base de devolutivos de Almacén con corte a diciembre de 2025 y del levantamiento físico.
- **Movimientos del trimestre:** los 53 movimientos del periodo corresponden a notas de contabilidad (27), comprobantes de depreciación de bienes (17), causación de compromisos (6) y comprobantes de interfaz de almacén (3: una entrada y dos salidas). El movimiento más representativo es la capitalización de construcciones en curso a edificaciones por \$29.665 millones. La baja frecuencia de comprobantes de interfaz de almacén evidencia que la integración almacén-contabilidad del nuevo sistema presenta una operación aún incipiente, coherente con la condición descrita en el capítulo 11.
- **Depreciación acumulada:** la depreciación del trimestre se registró mediante comprobantes globales por \$1.077 millones (crédito a la cuenta 1685). El Manual de Políticas Contables 2025 establece el método de línea recta para la totalidad de los activos, con valor residual de cero pesos y reconocimiento directo al gasto; la existencia de cálculos individuales bien a bien es un aspecto por validar, en la medida en que los saldos iniciales se incorporaron de manera global.
- **Vidas útiles:** el Manual de Políticas Contables 2025 documenta vidas útiles por clase de activo (Tabla 6) y umbrales de reconocimiento: terrenos, edificaciones, plantas, ductos, túneles, redes, líneas y cables se reconocen como PPE por cualquier valor, mientras que maquinaria y equipo, muebles y enseres, equipo de comunicación y cómputo y equipo de transporte se reconocen a partir de 1 SMMLV; los bienes que no superan dicha cuantía se controlan administrativamente, lo cual es coherente con la categoría de "consumo controlado" de la base de Almacén (34.003 registros).
- **Bienes en bodega y no explotados:** las cuentas 1635 — Bienes muebles en bodega (\$8.298 millones) y 1637 — PPE no explotados (\$373 millones) no registran movimiento en el trimestre; su cruce contra la bodega de inservibles identificada en la base de Almacén (9.862 registros según la hoja de análisis del archivo 1.1) es una actividad prioritaria de conciliación y un insumo directo para el plan de bajas.
- **PPE en concesión:** la cuenta 1683 registra \$114.252 millones sin movimiento en el trimestre; los contratos de concesión que soportan este saldo y su relación con bienes individualizables son un aspecto por validar con las áreas Jurídica y de Infraestructura.

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



- **Existencia y peso de los saldos:** los bienes de uso público en servicio (cuenta 1710, \$344.242 millones) constituyen el segundo rubro de activos fijos de la entidad; su depreciación acumulada (cuenta 1785, \$94.297 millones) equivale al 27,4 % del saldo bruto en servicio. En el trimestre se registraron capitalizaciones a la cuenta 1710 por \$2.322 millones y depreciación por \$1.088 millones.
- **Relación individual:** información pendiente de consolidación; los saldos iniciales se incorporaron al nuevo software de manera global por cambio de sistema, por lo que se requiere establecer si existe una relación individualizada de los bienes de uso público (vías, parques, plazas, andenes, redes u otros) y de los bienes históricos y culturales que soporte las cuentas 1705, 1710 y 1715.
- **Identificación de vías, parques, plazas y redes:** aspecto por validar con las áreas de Planeación e Infraestructura, incluyendo la existencia de inventarios viales, fichas técnicas o bases georreferenciadas. El Manual de Políticas Contables asigna a las vías una vida útil de 15 años, referente aplicable a la verificación del cálculo de la cuenta 1785.
- **Valores registrados:** los métodos de determinación de los valores en servicio (costo de obra, avalúo o estimación) son un aspecto por validar frente a las actas de recibo y liquidaciones de los contratos de obra correspondientes.
- **Soportes disponibles:** información pendiente de consolidación respecto de actas de recibo de obra, liquidaciones de contratos, avalúos o estudios técnicos que soporten los valores registrados, en particular los traslados de bienes en construcción (1705) a bienes en servicio (1710).
- **Limitaciones:** la caracterización de este grupo requiere el concurso de varias dependencias; la dispersión de la información constituye un riesgo operativo para el proceso (capítulo 15).

8.5 Grupo 19 — Activos intangibles

Dentro del grupo 19 — Otros activos (saldo total de \$49.243.978.875 al 31 de marzo de 2026), el alcance del contrato se concentra en las cuentas 1970 — Activos intangibles y 1975 — Amortización acumulada. Los intangibles presentan un saldo bruto de **\$989.803.760** y una amortización acumulada de **\$469.973.662** (47,5 % del saldo bruto), para un valor neto de \$519.830.098:

Tabla 8. Saldos de activos intangibles — cuentas 1970 y 1975 (cifras en pesos)

Cuenta	Denominación	Saldo inicial 2026	Saldo a 31-03-2026
1970	Activos intangibles	985.705.760	989.803.760
1975	Amortización acumulada de activos intangibles (cr)	-469.632.162	-469.973.662
TOTAL	Intangibles — valor neto	516.073.598	519.830.098

Fuente: balance de prueba enero-marzo de 2026 (sin terceros). Las demás cuentas del grupo 19 (plan de activos para beneficios posempleo, recursos entregados en administración, derechos en fideicomiso, entre otras) no hacen parte del alcance del contrato y se excluyen del análisis.



cambio de software". Esta secuencia evidencia que el cambio de sistema trasladó los saldos existentes sin que mediara un proceso técnico de determinación de saldos iniciales bajo el nuevo marco; en consecuencia, es razonable considerar, como condición de partida, que los saldos contables del grupo 16 —y eventualmente de los grupos 17 y 19— pueden conservar valores históricos, ajustes parciales, bienes totalmente depreciados aún en uso, bienes no individualizados o información no actualizada técnicamente.

Cabe señalar que la entidad dispone de un marco de políticas contables actualizado (Manual de Políticas Contables 2025, adoptado por la Resolución 1033 de 2025 e incorporando la Resolución CGN 438 de 2024) y de una instancia institucional de sostenibilidad contable vigente (Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable Público, Resolución 619 de 2024). Estos instrumentos constituyen el referente de medición y el canal institucional a través del cual deberán tramitarse los ajustes derivados del proceso contratado: el levantamiento físico del inventario, la actualización de la información administrativa, la valoración técnica de los bienes conforme al marco normativo vigente, la conciliación entre Almacén y Contabilidad y la posterior depuración y saneamiento contable. Esta condición no se formula como un señalamiento sobre la gestión de la entidad, sino como el fundamento técnico que justifica y hace necesario el objeto del contrato.

8.7 Situaciones preliminares identificadas en Contabilidad

Tabla 9. Situaciones preliminares — Contabilidad

No.	Tema	Situación identificada	Fuente	Efecto en el diagnóstico	Actividad posterior requerida
1	Convergencia PPE	No realización formal del proceso de convergencia de PPE conforme a la Circular 002 de 2015 de la CGN; los saldos se trasladaron al nuevo software sin determinación técnica de saldos iniciales.	Información de la entidad / auxiliares 2015–2025 y 2026	Los saldos pueden conservar valores históricos o ajustes parciales.	Levantamiento, valoración técnica y propuesta de ajustes de saneamiento ante el CTSC.
2	Individualización	Saldos iniciales del grupo 16 incorporados mediante 252 registros globales al tercero "VARIOS" (concepto: saldos iniciales por cambio de software), en 177 cuentas auxiliares.	Libro auxiliar cuentas 16, ene–mar 2026	La contabilidad no dispone de individualización bien a bien.	Cruce contra la base de devolutivos (52.063 registros) y levantamiento físico.
3	Depreciación	Depreciación del trimestre registrada mediante comprobantes globales (\$1.077 millones grupo 16 y \$1.088 millones grupo 17); existencia de cálculos individuales por validar.	Libro auxiliar / balance de prueba	Condiciona la medición posterior y el recálculo bien a bien.	Recálculo de depreciación por bien en la fase de valoración, conforme a las vidas útiles del Manual 2025.
4	Bienes en bodega	Cuenta 1635 con saldo de \$8.298 millones sin movimiento en el trimestre, frente a una bodega de	Balance de prueba / archivo 1.1	Posible represamiento de bienes para baja.	Cruce 1635 vs. bodega de inservibles y estructuración del plan de bajas.



9.1 Corte de referencia de almacén

El corte de referencia del diagnóstico de la información de Almacén corresponde al último mes cerrado oficialmente por el área. Los listados entregados tienen corte a diciembre de 2025 y fueron generados desde el sistema de información anterior entre el 20 y el 21 de enero de 2026, lo que resulta consistente con un cierre de la vigencia 2025. Este corte delimita la información que se considera consolidada y la que se encuentra pendiente de integración.

Concepto	Dato
Mes de corte	Diciembre de 2025
Fecha de generación de los reportes	20 y 21 de enero de 2026 (listados 1.3 y 1.5); el listado de comodatos fue generado el 09-04-2025
Responsable del área	Almacenista General
Fuente principal	Listados exportados a Excel desde el sistema de información anterior (módulo de Almacén e Inventarios)

9.2 Fuente principal de información de devolutivos

La información de bienes de la entidad se encuentra actualmente distribuida en las siguientes fuentes, cuya integración constituye una de las actividades prioritarias del proceso:

- **Base de bienes en Excel con corte a diciembre de 2025 (archivo 1.1):** fuente principal, con 52.063 registros individuales que combinan bienes devolutivos, de consumo controlado e inmuebles; su caracterización detallada se presenta en el numeral 9.3.
- **Listados complementarios oficiales:** listado de bienes de consumo controlado (archivo 1.2, misma estructura de la base principal), kárdex de bienes de consumo (archivo 1.3, 368 ítems), listado de bienes entregados en comodato (archivo 1.4, numeral 9.8) y catálogo de almacén vigente (archivo 1.5, con 18.587 elementos codificados).
- **Tablas maestras y diccionario de datos:** archivo con la estructura del módulo de Almacén e Inventarios: centros de costo, 30 sedes y dependencias, 3 bodegas (principal, de responsabilidades y de inservibles), fuentes de ingreso, 8 tipos de bien y catálogo de 1.138 elementos; insumo directo para la definición de la base única y de la plantilla de cargue (numeral 11.7).
- **Software anterior:** registros históricos del sistema utilizado hasta el cambio de aplicativo; los listados recibidos demuestran que la exportación de reportes es posible, y su disponibilidad de consulta durante la transición es un aspecto por validar.
- **Nuevo software en implementación:** sistema en configuración, sin módulo de devolutivos plenamente operativo a la fecha del diagnóstico; los auxiliares contables del primer trimestre de 2026 registran únicamente tres comprobantes de interfaz de almacén en el grupo 16 y dos en el grupo 19 (capítulo 8), lo que confirma una operación incipiente.



Atributo	Estado / disponibilidad	Observaciones
Valor	Sí — cobertura casi total	Costo unitario diligenciado; solo 16 registros en cero. Valor total registrado: \$518.086 millones (Tabla 10)
Fecha de ingreso	Sí — cobertura total	Rango 1961 a 2025; el 61 % de los registros tiene fecha de entrada anterior a 2016, es decir, previa a la aplicación del marco normativo vigente
Responsable	Sí — 98,6 %	Documento de identidad del funcionario responsable en 51.309 registros; 754 registros sin responsable; 304 responsables distintos
Ubicación	Sí — cobertura total	Campo dependencia-ubicación con 72 valores distintos; las tablas maestras registran 30 sedes/dependencias, por lo que se requiere homologación (numeral 9.5)
Estado físico	Sí — cobertura total	Bueno: 40.599 (78,0 %); malo: 10.469 (20,1 %); regular: 936; defectuoso: 53; faltante: 3; sin dato: 3
Clase de bien	Sí — cobertura total	Tres tipos en la base (consumo controlado, devolutivo, inmuebles) de los ocho definidos en las tablas maestras; los tipos bien de uso público, histórico y/o cultural y semoviente no registran datos en la base
Vida útil y depreciación	Sí para devolutivos	En devolutivos: 97 % con vida útil y 96 % con depreciación acumulada diligenciadas; en consumo controlado estos campos están en cero (consistente con su tratamiento como control administrativo); en inmuebles, 49 % con vida útil y 86 % con depreciación
Cuenta contable	No	La base no incluye campo de cuenta contable del grupo 16; la homologación bien-cuenta es una actividad requerida para la conciliación (numeral 14.5)
Codificación de caracteres	Con incidencias	Los campos de texto presentan caracteres especiales mal codificados (tildes y eñes), que deberán normalizarse en la consolidación de la base única

De la caracterización anterior se destacan tres lecturas de conjunto. Primera: la base tiene una estructura sólida —identificador único, valores, fechas, responsables, ubicaciones y estado físico con coberturas altas—, lo que constituye un punto de partida favorable frente al escenario típico de bases incompletas. Segunda: la debilidad principal es la identificación física (campo de serie/placa diligenciado solo en el 13 % de los registros), lo que traslada el esfuerzo al plaqueteo en campo. Tercera: el 20,1 % de los registros en estado “malo” (10.469 bienes), sumado a los 9.862 registros ubicados en la bodega de inservibles, dimensiona de manera preliminar el universo del plan de bajas, que deberá cruzarse con la cuenta contable 1635 — Bienes muebles en bodega (\$8.298 millones, numeral 8.3).

Adicionalmente, el valor de los bienes muebles registrado en la base (devolutivos más consumo controlado: **\$41.868 millones**) difiere del valor bruto de las cuentas contables de bienes muebles del grupo 16 al corte del primer trimestre de 2026 (del orden de \$31.829 millones, sumadas las cuentas 1635, 1655, 1660, 1665, 1670, 1675, 1680 y 1681). Esta diferencia preliminar, del orden de \$10.000 millones, no constituye un hallazgo sino una brecha por explicar en la conciliación: puede obedecer, entre otros factores, a bienes de consumo controlado por debajo del umbral de



Se observa además que los códigos de bodega utilizados en la base (30, 40, 90, 20 y 50, con 970 registros sin código) no corresponden de manera directa a las tres bodegas definidas en las tablas maestras (principal, de responsabilidades y de inservibles); la homologación de esta codificación es un aspecto por validar con el área de Almacén antes del cargue al nuevo software.

9.6 Plaqueteo e identificación física

El análisis del campo de serie/placa de la base arroja el siguiente panorama preliminar: **6.778 registros (13,0 %) tienen serie o placa diligenciada** y 45.285 la tienen vacía o en cero; dentro de los diligenciados se identifican 689 valores repetidos que afectan 3.130 registros. Por tipo de bien, la cobertura es del 15 % en consumo controlado, del 10 % en devolutivos y prácticamente nula en inmuebles. Cabe precisar que la individualización lógica de la base no está comprometida —todo registro tiene identificador único de sistema—; la brecha se concentra en la identificación física del bien, es decir, en la correspondencia entre el registro y una placa verificable en campo. Como referencia positiva, el listado de bienes entregados en comodato sí relaciona placas por elemento, lo que indica que el plaqueteo existió y se administró en el sistema anterior al menos para parte del universo.

En consecuencia, durante el levantamiento físico se documentará la siguiente clasificación:

- Bienes con placa de inventario legible y asociada a un registro de la base.
- Bienes sin placa de inventario (escenario previsiblemente mayoritario, dado el 87 % de registros sin serie/placa en la base).
- Bienes con placas ilegibles o deterioradas.
- Placas duplicadas o inconsistentes entre la base y el bien físico (punto de partida: 689 valores repetidos identificados en la base).
- Bienes pendientes de identificación o de asociación a un registro de la base (sobrantes).

El estado del plaqueteo condiciona directamente la estrategia de la toma física, por lo que se recomienda prever un replaqueteo masivo con etiquetas nuevas asociadas al identificador único del sistema, aprovechando que dicho identificador ya garantiza la unicidad lógica de cada registro.

9.7 Inventarios físicos previos

Para bienes de consumo existe evidencia de un ejercicio reciente de verificación física: el kárdex recibido (archivo 1.3) compara las existencias según el sistema anterior (42.822 unidades) contra las existencias según inventario físico (31.158 unidades), e identifica **79 ítems con sobrantes y 92 ítems con faltantes** sobre un total de 368 ítems, con un valor total de existencias de \$1.267 millones. Este ejercicio constituye un antecedente metodológico útil y evidencia diferencias entre registros y realidad física que deberán resolverse en la consolidación.

Para bienes devolutivos e inmuebles, es un aspecto por validar la existencia, fecha y alcance de tomas físicas integrales realizadas en vigencias anteriores, así como el estado de incorporación de sus resultados a las bases de control y a la contabilidad, información que se relaciona como



No.	Tema	Situación identificada	Fuente	Efecto en el diagnóstico	Actividad posterior requerida
4	Estado físico y bajas	10.469 registros en estado "malo" (20,1 %) y 9.862 registros en la bodega de inservibles, frente a la cuenta 1635 con saldo de \$8.298 millones.	Archivo 1.1 / balance de prueba	Universo preliminar del plan de bajas por depurar.	Cruce bodega de inservibles vs. cuenta 1635 y estructuración del plan de bajas conforme al procedimiento V6.
5	Responsables	754 registros sin responsable asignado; 304 responsables distintos cuya vigencia frente a la planta actual está por confirmar.	Archivo 1.1 / Talento Humano	Posibles asignaciones desactualizadas.	Regularización de registros sin responsable y validación por dependencia en la toma física.
6	Ubicaciones y codificación	72 ubicaciones en la base frente a 30 sedes/dependencias de las tablas maestras; códigos de bodega de la base (30, 40, 90) no homologados con las 3 bodegas del diccionario; caracteres especiales mal codificados.	Archivo 1.1 / diccionario de datos	Dificulta la estandarización de la base única y el cargue.	Homologación de ubicaciones, bodegas y normalización de textos.
7	Diferencia base vs. contabilidad	Valor de muebles en la base (\$41.868 millones) frente a valor bruto contable de cuentas de muebles del grupo 16 (orden de \$31.829 millones): diferencia preliminar por explicar.	Archivo 1.1 / balance de prueba	Brecha de conciliación por cuantificar y documentar.	Conciliación por clase de bien, considerando umbrales de reconocimiento, comodatos y bajas contables.
8	Bienes en comodato	7.321 elementos por \$7.489 millones en 20 entidades; reporte generado en abril de 2025, anterior al corte de los demás listados.	Archivo 1.4	Universo a cargo de terceros con vigencia por confirmar.	Actualización del listado, verificación diferenciada y contraste con contratos de comodato.
9	Consumo	El kárdex de consumo evidencia diferencias entre sistema (42.822 unidades) e inventario físico (31.158 unidades), con 79 ítems con sobrantes y 92 con faltantes.	Archivo 1.3	Diferencias de existencias por resolver en la consolidación.	Depuración del kárdex y ajuste de existencias con soportes.
10	Tipos de bien sin datos	La base solo registra tres de los ocho tipos de bien de las tablas maestras; los tipos bien de uso público e histórico y/o cultural no tienen registros administrativos, pese a los saldos contables del grupo 17.	Archivo 1.1 / diccionario / balance	El control administrativo del grupo 17 no se gestiona desde Almacén.	Definición institucional del responsable del inventario del grupo 17 (numeral 10.3).
11	Antigüedad	El 61 % de los registros tiene fecha de ingreso anterior a 2016 (rango 1961-2025), previa al marco normativo vigente.	Archivo 1.1	Refuerza la necesidad de valoración técnica y revisión de vidas útiles.	Priorización de bienes antiguos en la fase de valoración.



10.2 Bienes inmuebles

A diferencia del escenario típico de ausencia total de información, la entidad dispone de dos insumos de partida para el diagnóstico de inmuebles: (i) **731 registros administrativos de tipo “Inmuebles”** en la base de Almacén, por un valor registrado de \$476.218 millones; y (ii) el **inventario documental de escrituras públicas (FUID)** de la Secretaría Administrativa, con 399 expedientes numerados. El análisis de las descripciones de los registros administrativos permite la siguiente clasificación preliminar:

Tabla 13. Clasificación preliminar de los registros administrativos de inmuebles (corte diciembre de 2025)

Clase (según descripción)	Registros	Valor registrado (COP)
Terrenos urbanos y rurales	290	53.627.199.789
Vías urbanas y rurales	176	104.787.212.224
Edificaciones (incluye escuelas, casas y salones)	150	91.154.347.293
Terrenos con destinación ambiental	33	46.674.487.184
Redes de colectores	19	18.230.836.218
Parqueaderos y garajes	12	454.720.000
Mejoras y construcciones	5	84.669.845.457
Otros (por clasificar en detalle)	46	76.619.131.106
TOTAL	731	476.217.779.271

Fuente: elaboración propia a partir del análisis de las descripciones del archivo 1.1. Clasificación preliminar por palabras clave, sujeta a depuración individual.

Sobre los componentes del expediente inmobiliario se registra lo siguiente:

- **Relación de predios:** los 731 registros administrativos constituyen la relación de partida, que deberá consolidarse en una relación única de predios contrastada contra la base catastral y los saldos contables de las cuentas 1605 — Terrenos (\$47.408 millones), 1640 — Edificaciones (\$260.377 millones) y 1683 — PPE en concesión (\$114.252 millones).
- **Matrículas inmobiliarias:** condición observada favorable: el 89 % de los registros administrativos (652 de 731) referencia una matrícula inmobiliaria dentro del campo de descripción. No obstante, la matrícula se encuentra embebida en texto libre y no en un campo estructurado, por lo que se requiere su extracción, normalización y verificación contra certificados de tradición y libertad recientes, actualmente pendientes de entrega (Tabla 3 del capítulo 7).
- **Fichas catastrales:** aspecto por validar frente a la base catastral vigente y los códigos prediales asociados; la base administrativa no registra campo de código catastral.
- **Escrituras:** el FUID recibido relaciona 399 expedientes de escrituras públicas y demás títulos, todos en soporte papel, con fechas extremas que se remontan a 1915 y llegan hasta diciembre de 2025, e identifica el nombre del expediente, el número, las fechas, la unidad de conservación y los folios. Constituye el punto de partida para conformar el expediente jurídico por predio; el contraste 399 expedientes documentales frente a 731 registros



Fuente: balance de prueba enero-marzo de 2026 (sin terceros). Cifras preliminares sujetas a validación.

- **Información disponible:** los saldos contables desagregados por subcuenta (Tabla 14) e información técnica dispersa en las áreas de Planeación e Infraestructura. La red carretera en servicio (\$326.322 millones) concentra el 94,8 % de los bienes de uso público en servicio, por lo que el inventario vial será el insumo técnico determinante de este grupo.
- **Nivel de identificación:** información pendiente de consolidación respecto de la relación individual de vías, parques, plazas, andenes, redes y demás bienes de uso público. Como punto de partida parcial, la base administrativa de Almacén registra —bajo el tipo “Inmuebles”— 176 vías y 19 redes de colectores con matrícula referenciada (numeral 10.2), registros que deberán reclasificarse y contrastarse contra las subcuentas del grupo 17.
- **Bienes históricos y culturales:** el grupo registra monumentos por \$630 millones y otros bienes por \$13,5 millones (cuenta 1715); adicionalmente, la cuenta 1681 del grupo 16 registra bienes de arte y cultura por \$462 millones. La relación individual de estos bienes, sus declaratorias de interés cultural y su custodia (previsiblemente en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, que concentra 7.486 registros administrativos) son aspectos por validar.
- **Soportes:** aspecto por validar; comprende actas de recibo de obra, liquidaciones de contratos, estudios técnicos, declaratorias y avalúos. En el primer trimestre de 2026 se registraron capitalizaciones a bienes en servicio por \$2.322 millones cuyos soportes de obra deberán identificarse.
- **Depreciación:** la depreciación acumulada del grupo (\$94.297 millones, 27,4 % del saldo bruto en servicio) se registra de manera global; el Manual de Políticas Contables asigna a las vías una vida útil de 15 años, referente para la verificación del cálculo una vez individualizado el inventario (por tramos o componentes).
- **Limitaciones preliminares:** la identificación y medición de estos bienes requiere el concurso de varias dependencias y criterios técnicos de segmentación (por tramos, por componentes); ninguna dependencia administra actualmente un módulo de inventario del grupo 17, por lo que la definición institucional del responsable de este inventario es una decisión requerida para la sostenibilidad del proceso.

10.4 Bienes de consumo

- **Información disponible:** kárdex de bienes de consumo con corte a diciembre de 2025 (archivo 1.3), administrado bajo el método PEPS, con 368 ítems; catálogo de almacén con 9.854 elementos codificados como consumo (de 18.587 elementos totales); y procedimientos documentados de recepción de suministros (V8) y de bienes de consumo, devolutivos y traspaso (V6).
- **Existencias:** el kárdex registra existencias por \$1.267 millones al corte. Se observa una diferencia relevante entre las existencias según el sistema anterior (42.822 unidades) y las existencias según inventario físico (31.158 unidades), con 79 ítems con sobrantes y 92 ítems con faltantes, evidencia de un ejercicio de verificación física reciente cuyas diferencias están pendientes de depuración y ajuste (numeral 9.7).
- **Entradas y salidas:** el kárdex registra salidas de meses posteriores al corte (febrero, marzo y abril), lo que indica que el área continúa el control de movimientos durante la transición; la

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



- **Derechos:** aspecto por validar; comprende derechos, servidumbres u otros intangibles susceptibles de reconocimiento que no registran saldo en las cuentas analizadas.
- **Contratos y facturas:** información pendiente de consolidación como soporte de adquisición, titularidad y costo de cada intangible; el auxiliar identifica terceros en los movimientos recientes, lo que facilita la trazabilidad de las adquisiciones de la vigencia.
- **Valores y amortización:** los valores por subcuenta ya se encuentran establecidos (Tabla 15); resta validar las vidas útiles aplicadas por intangible y la existencia de cálculos individuales, considerando los dos extremos identificados: licencias amortizadas al 100 % y toma aerofotográfica sin amortización.
- **Limitaciones y responsable:** la individualización contable por licencia o aplicativo está pendiente y las licencias pueden estar administradas por diferentes dependencias. El Manual de Políticas Contables 2025 asigna al área de Sistemas, con apoyo de Contabilidad, la preparación de las revelaciones de este rubro, lo que define el interlocutor institucional para la consolidación.

10.6 Comparación por tipo de bien

La siguiente tabla sintetiza, para cada tipo de bien, la fuente administrativa disponible, las magnitudes preliminares verificadas, la referencia contable asociada y la brecha principal que deberá resolverse en las fases posteriores:

Tabla 16. Diagnostico por tipo de bien

Tipo de bien	Fuente administrativa disponible	Magnitud preliminar	Referencia contable	Brecha principal
Muebles devolutivos	Base de Almacén (17.329 registros)	\$38.208 millones	Cuentas de muebles del grupo 16 (aproximadamente \$31.829 millones brutos, incluida la 1635)	Conciliación valor administrativo vs. contable (aproximadamente \$10.000 millones por explicar) y plaqueteo físico (13 %)
Consumo controlado	Base de Almacén (34.003 registros)	\$3.659 millones	Control administrativo — bajo umbral de 1 SMMLV	Verificación física y depuración de bienes en estado “malo”
Bienes en comodato	Listado de comodatos (7.321 elementos, 20 entidades)	\$7.489 millones	Revelación en estados financieros por confirmar	Actualización del listado (generado en abril de 2025) y verificación con terceros
Inmuebles	731 registros administrativos + FUID con 399 expedientes de escrituras	\$476.218 millones (administrativo)	Cuentas 1605, 1640 y 1683 del grupo 16	Expediente por predio (matrícula, ficha catastral, avalúo) y reclasificación de vías y redes al grupo 17
Uso público	Sin módulo administrativo; 176 vías y 19 redes registradas como “Inmuebles” en la base	\$344.242 millones en servicio (contable)	Cuentas 1705 y 1710; depreciación 1785	Inventario individualizado (en especial red carretera, 94,8 % del rubro) y definición del responsable institucional



y las tablas maestras de referencia (centros de costo, sedes y dependencias, bodegas, fuentes de ingreso, tipos de bien y catálogo de elementos), y constituye la especificación oficial de la estructura de entrega y cargue.

Como condición observada, la implementación se encuentra en curso y la operación de la vigencia coexiste con información del sistema anterior —desde el cual se generaron los listados de bienes con corte a diciembre de 2025 y los reportes contables históricos— y con registros en archivos de apoyo. La existencia de reportes contables del primer trimestre de 2026 generados desde el nuevo sistema (balance de prueba y libros auxiliares, generados el 5 de junio de 2026) evidencia que el componente contable de Integra se encuentra en operación.

11.2 Módulos y funcionalidades en operación

Con base en la mesa de trabajo realizada y en la evidencia documental de los reportes recibidos, se identifican en operación, total o parcial, las siguientes funcionalidades relevantes para el proceso:

- **Contabilidad:** en operación. El sistema genera balance de prueba (con y sin terceros) y libros auxiliares del periodo enero–marzo de 2026, y registra comprobantes de notas de contabilidad, depreciación de bienes y causación de compromisos; incorpora además los saldos iniciales por cambio de software (capítulo 8).
- **Almacén e inventarios — bienes de consumo:** en operación. Según lo informado en la mesa de trabajo, el sistema se encuentra funcionando con la información de bienes de consumo.
- **Almacén e inventarios — devolutivos y consumo controlado:** operación parcial. Se registran procesos parciales de entradas de bienes devolutivos y de consumo controlado; el universo completo de bienes (52.063 registros con corte a diciembre de 2025) no ha sido cargado al sistema.
- **Almacén e inventarios — inmuebles:** operación parcial. Se han registrado algunos bienes inmuebles, sin que exista aún un cargue integral de los 731 registros administrativos identificados.
- **Interfaz almacén–contabilidad:** activa con volumen reducido. Los auxiliares contables del trimestre registran comprobantes de entradas y salidas de almacén (tres en el grupo 16 y dos en el grupo 19), lo que confirma que el mecanismo de integración existe y opera, aunque de manera incipiente, en coherencia con el cargue parcial de bienes.

11.3 Módulos y funcionalidades pendientes

Se registra, como situación identificada central de este capítulo, que el módulo de devolutivos e inventarios no se encuentra plenamente operativo respecto del universo total de bienes: el control integral de devolutivos, consumo controlado e inmuebles se soporta actualmente en los listados de Excel con corte a diciembre de 2025 exportados del sistema anterior, complementados con los registros transaccionales parciales que se vienen efectuando en Integra. En consecuencia:

11.4 Estado de migración de información

Del análisis de los reportes recibidos y de la mesa de trabajo se establece el siguiente estado preliminar de la migración:



Riesgo	Descripción	Medida de manejo sugerida
Doble registro o duplicidad en el cargue	Las entradas parciales ya registradas en Integra (consumo, devolutivos, consumo controlado e inmuebles) podrían duplicarse con el cargue masivo posterior.	Inventariar los registros ya cargados en Integra y excluirlos o conciliarlos explícitamente en el archivo de cargue.
Pérdida o dispersión de soportes	Los soportes de movimientos del periodo de transición pueden dispersarse entre el archivo físico, el sistema anterior e Integra.	Expediente único de soportes 2026 bajo custodia de Almacén, conforme a los procedimientos documentados.
Estructuras de datos no homologadas	Diferencias entre la base de Excel, las tablas maestras del diccionario y la parametrización efectiva de Integra (ubicaciones, bodegas, tipos de bien, catálogo).	Homologación previa de tablas maestras y validación de la estructura contra el diccionario de datos antes del cargue.
Reprocesos en el levantamiento físico	Si la base de contraste no incorpora los movimientos de 2026 y los registros parciales de Integra, la toma física generará novedades ficticias.	Cierre de la consolidación (movimientos 2026 + registros Integra) como prerequisite del inicio de la toma física.
Indisponibilidad del sistema anterior	La pérdida de acceso de consulta al software anterior limitaría la verificación de información histórica.	Exportación preventiva de los reportes históricos requeridos y respaldo de archivos fuente.

11.7 Recomendaciones para cargue y sistematización posterior

- **Adoptar el diccionario de datos como especificación oficial del cargue.** El diccionario recibido define las tablas de elementos en bodega y en servicio y sus campos (centro de costo, segmento/familia/clase/producto o grupo/subgrupo, identificador del artículo, fuente de ingreso, consecutivos, fechas, cantidades, entre otros); la base única deberá homologarse a esta estructura, incorporando además los atributos de control requeridos: placa, descripción, tipo de bien, cuenta contable, valor, fecha de ingreso, responsable, ubicación, estado y vida útil.
- **Formalizar en acta los acuerdos de la mesa de trabajo** sobre el mecanismo de entrega de la información (formato de archivos, medio de entrega, responsables y criterios de aceptación), como parte del expediente del contrato.
- Consolidar una base única de bienes, depurada y actualizada con los movimientos posteriores a diciembre de 2025 y conciliada con los registros parciales ya efectuados en Integra, como fuente exclusiva del cargue.
- Congelar la base consolidada en una fecha de corte acordada con la supervisión, a partir de la cual toda novedad se registre mediante procedimiento controlado.
- Homologar previamente las tablas maestras (30 sedes/dependencias frente a las 72 ubicaciones de la base, 3 bodegas frente a los códigos 30/40/90 utilizados, 8 tipos de bien y catálogo de elementos) y normalizar los caracteres especiales de los campos de texto.
- Realizar pruebas de cargue en ambiente de pruebas antes del cargue definitivo, con validación de totales de registros, de valores por tipo de bien y de integridad de las llaves (identificador único y placa).
- Verificar, tras el cargue, la operación regular de la interfaz almacén-contabilidad, hoy activa con volumen reducido, de manera que los movimientos posteriores fluyan automáticamente al módulo contable.



12.1 Resultados del cuestionario de Contabilidad

Las respuestas del área de Contabilidad se organizan en los bloques previstos en la metodología.

Tabla 19. Resultados Cuestionario de Contabilidad

Bloque temático	Respuestas	Lectura para el diagnóstico
Fuente y disponibilidad de información (preguntas 1 a 6)	Los saldos de PPE del último CHIP se tomaron del software contable en operación; los movimientos se registraron en su totalidad hasta el corte y los auxiliares están disponibles para todas las cuentas y terceros; sin embargo, no existía una base individual identificable que soportara los saldos de bienes muebles, no es posible determinar la fecha de corte de la información individual utilizada y el origen de los saldos solo es identificable para una parte de ellos.	La información contable es completa a nivel de cuenta y tercero, pero carece de soporte individual bien a bien: los saldos son confiables como agregados y débiles como inventario.
Bienes muebles (preguntas 7 a 13)	No es posible determinar si existía relación individual de los muebles, ni si esta incluía valor, fecha o asociación a cuenta contable; en contraste, la identificación de bienes totalmente depreciados y la depreciación acumulada están disponibles individualmente para la mayoría, y las vidas útiles están registradas individualmente para la totalidad.	La individualización no reside en Contabilidad sino en el módulo de bienes del sistema anterior; los atributos de depreciación y vida útil si existen por bien, lo que coincide con la evidencia de la base de Almacén (coberturas del 96 % y 97 % en devolutivos, numeral 9.3).
Bienes inmuebles (preguntas 14 a 18)	No es posible determinar la existencia de relación individual ni la separación terreno-construcción; la información contable no incluye matrícula inmobiliaria ni identificación catastral para ninguno de los inmuebles; los valores se soportan principalmente en valores históricos sin soporte individual completo; la depreciación de construcciones está disponible individualmente para la mayoría.	La contabilidad de inmuebles opera con valores históricos agregados y sin identificadores jurídico-catastrales; la información de matrículas existe en la base administrativa (89 % de los 731 registros, numeral 10.2), por lo que la conciliación es la vía para dotar a la contabilidad de individualización.
Bienes de uso público, históricos y culturales (preguntas 19 a 22)	No es posible determinar la existencia de relación individual de bienes de uso público; la información no permite diferenciar vías, parques, plazas y redes; no existía relación individual de bienes históricos y culturales; el valor, la ubicación o el componente no es identificable para ninguno de los bienes.	Es el bloque con la respuesta más limitada del cuestionario: confirma que el grupo 17 (\$374.396 millones brutos) carece por completo de individualización, en línea con los numerales 8.4 y 10.3.
Activos intangibles (preguntas 23 a 25)	No es posible determinar la existencia de relación individual ni la identificación por tipo de activo; la amortización acumulada está disponible individualmente para la mayoría.	Coherente con el numeral 10.5: existe apertura por subcuenta y cálculos de amortización, pero no una relación aplicativo por aplicativo.



Bloque temático	Respuestas	Lectura para el diagnóstico
	información está almacenada en una única base actualizada, desde la cual es posible generar un listado total con corte al último mes.	entregado, que es un extracto con corte a diciembre de 2025.
Información individual de bienes (preguntas 7 a 14)	La base incluye descripción, placa o código, fecha de ingreso, valor y clase para la totalidad de los bienes; marca, modelo o serial para una parte de los bienes a los que aplica; distingue devolutivos de consumo controlado para la totalidad; y permite identificar en su mayoría los bienes incorporados durante 2026.	El área declara completitud plena de los atributos individuales, incluida la placa. Esta declaración contrasta con el extracto entregado, donde el campo de serie/placa aparece diligenciado solo en el 13 % de los registros; la diferencia se analiza en el numeral 12.3 y motiva una acción concreta: nueva exportación completa desde el sistema anterior.
Responsables y ubicaciones (preguntas 15 a 21)	La base incluye nombre del responsable, dependencia y ubicación física específica para la totalidad de los bienes, con responsables actualizados al cierre del último mes; los traslados y los cambios de responsable posteriores a diciembre de 2025 están registrados parcialmente; la entrega de bienes ante retiro o cambio de cargo se controla mediante acta y actualización inmediata de la base o sistema.	Fortaleza de control confirmada: existe disciplina de actas con actualización inmediata y responsables vigentes al cierre. La parcialidad reconocida en traslados y cambios de responsable posteriores a diciembre de 2025 confirma la situación 2 de la matriz (movimientos 2026 por consolidar).
Inventario físico, placas y estado (preguntas 22 a 26)	La última toma física general de devolutivos se realizó durante los últimos doce meses y fue incorporada parcialmente a la base de control; la mayoría de los bienes que requerían placa se encontraban identificados; los bienes pendientes de baja están identificados en un listado actualizado al último mes; el estado físico está registrado para la mayoría de los bienes.	Información nueva y valiosa: existe una toma física general reciente (últimos doce meses) cuyos resultados están incorporados solo parcialmente. Deberán solicitarse sus soportes y resultados para actualizar el numeral 9.7, aprovechar su metodología y evitar duplicar esfuerzos. El listado actualizado de pendientes de baja es un insumo directo del plan de bajas (numeral 9.3).
Software, migración y relación con Contabilidad (preguntas 27 a 30)	Sin respuesta (la pregunta 27, sobre el estado del módulo de devolutivos del nuevo software, tampoco fue diligenciada).	Al igual que en Contabilidad, el bloque de transición de software y conciliación entre áreas quedó sin diligenciar; se complementó parcialmente en la mesa de trabajo documentada en el capítulo 11 y deberá formalizarse (numeral 12.3).

El perfil de las respuestas de Almacén es marcadamente más favorable que el de Contabilidad: de veintiséis preguntas respondidas, **quince declaran disponibilidad plena** ("para la totalidad", "sí, con corte al último mes", "acta y actualización inmediata"), tres declaran disponibilidad mayoritaria y cinco reconocen parcialidad, concentrada esta última —de manera consistente— en los movimientos posteriores a diciembre de 2025 (registro de movimientos, traslados, cambios de responsable e incorporación de la última toma física). Esta lectura confirma que el área conserva capacidad de control operativo sobre el módulo del sistema anterior, y que la



sistema anterior, bajo control de Almacén; la contabilidad, por su parte, recibe y registra agregados, sin acceso a una base individual identificable que soporte sus saldos. El proceso contratado tiene por objeto, justamente, cerrar esa brecha: individualizar los saldos contables a partir de la información administrativa verificada físicamente, y establecer el procedimiento de conciliación permanente que evite su reapertura.

12.3.3 Triangulación con la evidencia documental

La triangulación de las respuestas contra la evidencia analizada en los capítulos 7 a 11 arroja coincidencias sustanciales y dos diferencias que exigen gestión:

- **Coincidencias que dan fiabilidad al diagnóstico:** (i) la declaración de Contabilidad sobre la inexistencia de base individual identificable coincide con los 252 registros globales al tercero “VARIOS” hallados en los auxiliares de Integra (numeral 8.3); (ii) la disponibilidad individual de vidas útiles y depreciación declarada por Contabilidad coincide con las coberturas del 97 % y 96 % verificadas en los devolutivos de la base (numeral 9.3); (iii) la ausencia de matrículas en la información contable es el espejo exacto de su presencia (89 %) en las descripciones de la base administrativa (numeral 10.2); (iv) la imposibilidad de diferenciar vías, parques y redes en el grupo 17 coincide con la ausencia de registros administrativos de bienes de uso público (numeral 9.9) y con la desagregación puramente contable disponible (numeral 10.3); y (v) la parcialidad de los movimientos posteriores a diciembre de 2025 declarada por Almacén coincide con la evidencia transaccional incipiente de Integra (cinco comprobantes de interfaz en el trimestre, numeral 8.3).
- **Primera diferencia por gestionar — la placa:** Almacén declara que la base incluye placa o código de identificación “para la totalidad de los bienes” y que la mayoría de los bienes que la requieren están físicamente identificados, mientras que el extracto de Excel entregado registra el campo de serie/placa diligenciado solo en el 13 % de los registros. La explicación más plausible, no sancionatoria, es doble: la respuesta del área se refiere al módulo del sistema anterior con corte a mayo de 2026 —donde el identificador puede administrarse en un campo distinto o de manera integral—, en tanto que el extracto entregado corresponde a diciembre de 2025 y a una estructura de exportación específica; adicionalmente, todo registro del extracto sí posee un identificador único de sistema, que el área puede legítimamente asimilar al “código de identificación”. En cualquier caso, la diferencia es material para la planeación de la toma física y debe resolverse antes del levantamiento, mediante la acción indicada en el numeral 12.3.4.
- **Segunda diferencia por gestionar — el corte:** los listados entregados tienen corte a diciembre de 2025, pero el área declara como último mes cerrado mayo de 2026 y afirma que puede generar un listado total con corte al último mes desde una base única actualizada. Ello implica que la fuente más completa y reciente del inventario no es el extracto recibido sino el módulo del sistema anterior en operación, y que existen cinco meses de movimientos (con registro parcial reconocido en traslados y cambios de responsable) entre ambos cortes.

12.3.4 Implicaciones y acciones derivadas

Del análisis anterior se derivan las siguientes implicaciones directas para el plan de acción preliminar (capítulo 18):



preliminares verificadas sobre la información recibida, sujetas a validación en las fases posteriores.

Tabla 22. Matriz de situaciones identificadas

No.	Tema	Situación identificada	Fuente	Área relacionada	Efecto en el proyecto	Actividad posterior requerida	Prioridad
1	Convergencia PPE	No realización formal de la convergencia de PPE (Circular 002 de 2015 CGN); los saldos se trasladaron a Integra como saldos iniciales sin determinación técnica bajo el nuevo marco.	Entidad / auxiliares 2015–2026 (num. 8.6)	Contabilidad	Saldos con valores históricos o ajustes parciales; medición por actualizar.	Levantamiento, valoración técnica y propuesta de saneamiento ante el CTSC (Res. 619 de 2024).	Alta
2	Individualización contable	Saldos iniciales de los grupos 16 y 17 incorporados mediante 252 registros globales al tercero “VARIOS” en 177 cuentas auxiliares; Contabilidad confirma en el cuestionario que no existía base individual identificable.	Auxiliares Integra / cuestionario (num. 8.3 y 12.1)	Contabilidad	La contabilidad carece de detalle bien a bien.	Individualización mediante cruce con la base administrativa y levantamiento físico.	Alta
3	Control de devolutivos	El control principal continúa en el módulo del software anterior; el extracto Excel (52.063 registros, corte dic-2025) es complementario y el módulo de Integra no está plenamente operativo.	Cuestionario Almacén / archivos 1.1–1.5 (num. 9.2 y 12.2)	Almacén / Sistemas	Coexistencia de fuentes y riesgo de versiones paralelas.	Base única consolidada como fuente exclusiva y cargue posterior a Integra.	Alta
4	Corte de la información de bienes	El último mes cerrado por Almacén es mayo de 2026, mientras los listados entregados tienen corte a diciembre de 2025 (cinco meses de diferencia).	Cuestionario Almacén (num. 12.3)	Almacén	La base de contraste disponible está desactualizada.	Nueva exportación integral desde el sistema anterior con corte al último mes cerrado, incluyendo el campo de placa.	Alta
5	Movimientos 2026	Movimientos posteriores a diciembre de 2025 registrados parcialmente en diferentes archivos y documentos (traslados y cambios de responsable reconocidos como parciales).	Cuestionario Almacén / auxiliares 2026 (num. 9.4)	Almacén	Riesgo de novedades ficticias en la toma física.	Consolidación de movimientos 2026 y fecha de congelamiento previa al levantamiento.	Alta
6	Plaqueteo	Campo de serie/placa diligenciado en el 13 % del extracto (6.778 registros; 689 valores repetidos en 3.130 registros), frente a la cobertura total declarada por el área respecto del módulo del sistema; la identificación lógica (ID único) sí es total.	Análisis archivo 1.1 / cuestionario (num. 9.6 y 12.3)	Almacén	Condiciona la identificación física en campo.	Resolver la diferencia con la nueva exportación y ejecutar replaqueteo masivo asociado al ID único.	Alta
7	Conciliación muebles	Diferencia preliminar del orden de \$10.000 millones entre el valor administrativo de muebles (\$41.868	Cruce archivo 1.1 vs. balance (num. 9.3)	Almacén / Contabilidad	Brecha de conciliación por explicar y documentar.	Conciliación por clase de bien considerando umbrales (1	Alta



No.	Tema	Situación identificada	Fuente	Área relacionada	Efecto en el proyecto	Actividad posterior requerida	Prioridad
		cálculos individuales por validar.				recta, residual cero).	
15	Transición a Integra	Registros transaccionales parciales ya efectuados en Integra (consumo, devolutivos, consumo controlado y algunos inmuebles) e interfaz almacén-contabilidad con volumen reducido (cinco comprobantes en el trimestre).	Mesa de trabajo / auxiliares (cap. 11)	Sistemas / Almacén / Contabilidad	Riesgo de doble registro en el cargue masivo.	Inventariar lo ya registrado en Integra y conciliarlo o excluirlo del archivo de cargue.	Media
16	Homologación de maestras	72 ubicaciones en la base frente a 30 sedes/dependencias del diccionario; códigos de bodega (30/40/90) no homologados con las 3 bodegas maestras; caracteres especiales mal codificados.	Archivo 1.1 / diccionario (num. 9.5)	Almacén / Sistemas	Dificulta la estandarización y el cargue.	Homologación de tablas maestras y normalización de textos conforme al diccionario de datos.	Media
17	Toma física reciente	Existe una toma física general de devolutivos realizada en los últimos doce meses, incorporada solo parcialmente a la base de control.	Cuestionario Almacén (num. 12.2)	Almacén	Riesgo de duplicar esfuerzos y perder información de campo.	Recuperar soportes, resultados y cobertura para actualizar el numeral 9.7 y focalizar el nuevo levantamiento.	Media
18	Consumo	Diferencias entre existencias del sistema (42.822 unidades) e inventario físico (31.158), con 79 ítems con sobrantes y 92 con faltantes, sobre existencias por \$1.267 millones.	Archivo 1.3 (num. 9.7)	Almacén	Existencias por depurar antes del cargue.	Depuración del kárdex y ajuste de existencias con soportes.	Media
19	Comodatos	7.321 elementos por \$7.489 millones en 20 entidades comodatarias; el reporte fue generado en abril de 2025, antes del corte de los demás listados.	Archivo 1.4 (num. 9.8)	Almacén / Jurídica	Universo a cargo de terceros con vigencia por confirmar.	Actualizar el listado, verificar con cada entidad y contrastar contra los contratos de comodato.	Media
20	Información pendiente	Constancia de validación del CHIP (corte declarado: 31-03-2026), estados financieros y notas 2025, certificados de tradición, fichas catastrales y avalúos, y bloques 26 a 30 de los cuestionarios sin respuesta.	Tabla 3 del cap. 7 / cuestionarios (num. 12.3)	Contabilidad / Jurídica / Almacén	Formalización de cortes y contrastes documentales incompleta.	Gestión de entrega con la supervisión y mesa de trabajo conjunta para completar los cuestionarios.	Media

14. ANÁLISIS DE BRECHAS DE INFORMACIÓN

Con base en las situaciones identificadas, se presenta el análisis de brechas entre la información requerida para las siguientes fases del contrato y la información actualmente disponible y



- **Soportes de intangibles:** contratos, facturas y actas de recibo que soporten los \$989,8 millones registrados, con prioridad en las licencias totalmente amortizadas y en la toma aerofotográfica sin amortización.
- **Soportes de movimientos:** actas y actos administrativos de ingresos, traslados y bajas de 2026 organizados en expediente único, así como los contratos de comodato que respaldan los 7.321 elementos a cargo de terceros.
- **Soportes de obra pública:** actas de recibo y liquidaciones que soporten los bienes de uso público en servicio y las capitalizaciones del periodo (\$29.665 millones a edificaciones y \$2.322 millones al grupo 17 en el trimestre).

14.4 Brechas tecnológicas

- **Módulo de bienes de Integra:** pendiente de operación plena; existen registros transaccionales parciales que deberán conciliarse con el cargue masivo para evitar duplicidades.
- **Migración:** la migración contable fue de saldos globales y la de bienes no se ha realizado; la brecha se cierra con el cargue de la base única conforme al diccionario de datos, mecanismo ya acordado en mesa de trabajo.
- **Estructura de cargue:** el diccionario de datos recibido constituye la especificación oficial; la brecha remanente es la homologación de la base única a dicha estructura y la formalización en acta de los acuerdos de entrega.
- **Continuidad del sistema anterior:** mantener la disponibilidad de consulta y exportación del software anterior —hoy control principal de devolutivos— durante toda la ejecución, con respaldos preventivos de los reportes históricos.

14.5 Brechas para conciliación contable

- **Homologación de clasificaciones:** asociación de cada registro de la base al Catálogo General de Cuentas (la base no tiene campo de cuenta contable) y reclasificación de los registros de vías y redes hoy tipificados como “Inmuebles”.
- **Explicación de diferencias:** conciliación de la diferencia preliminar de aproximadamente \$10.000 millones en muebles y del cruce bodega de inservibles (9.862 registros) frente a la cuenta 1635 (\$8.298 millones).
- **Procedimiento permanente:** definición del procedimiento y la periodicidad de la conciliación Almacén–Contabilidad, hoy inexistente según ambas fuentes, aprovechando la interfaz de Integra una vez opere con regularidad.

14.6 Brechas para cargue al nuevo software

- **Base única depurada:** consolidación de la nueva exportación (corte actualizado), los movimientos 2026, los registros parciales de Integra y los resultados del levantamiento físico, en la estructura del diccionario de datos.
- **Reglas de calidad:** unicidad de placas (hoy 689 valores repetidos), completitud de campos obligatorios (754 registros sin responsable, 16 sin valor), normalización de caracteres especiales y consistencia de valores por tipo de bien.



Riesgo operativo	Descripción	Causa probable	Efecto en el contrato	Medida de manejo sugerida
	repetidos), pese a la identificación lógica total.	sistema y el extracto entregado.		
Reprocesos por información no consolidada	Inicio del levantamiento sin cerrar la consolidación (movimientos 2026, registros de Integra, resultados de la toma física reciente).	Presión de cronograma y consolidación en curso.	Duplicidad de esfuerzos en campo y en gabinete.	Cierre de la consolidación y fecha de congelamiento como prerequisite formal del inicio de la toma física.
Indisponibilidad del sistema anterior	Pérdida de acceso de consulta o exportación del software anterior, hoy control principal de devolutivos e única fuente del histórico 2015–2025.	Terminación de licencias o soporte durante la transición.	Imposibilidad de verificar información histórica y de generar la nueva exportación.	Exportación preventiva inmediata de los reportes requeridos y respaldo de archivos fuente.
Dependencia de terceros para la verificación	Los bienes en comodato (7.321 elementos en 20 entidades) y las sedes educativas y culturales (69 % de los registros en seis ubicaciones) exigen coordinación externa.	Bienes a cargo de terceros y concentración del inventario en el sector educativo.	Demoras o cobertura incompleta de la toma física.	Cronograma coordinado y comunicado con Educación, Cultura, instituciones educativas y entidades comodatarias.

16. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

Sobre la información existente. El Municipio de Tocancipá dispone de fuentes de información relevantes y verificadas para el proceso: reportes contables del primer trimestre de 2026 generados desde el nuevo software Integra (balance de prueba y auxiliares, con corte CHIP declarado al 31 de marzo de 2026), auxiliares históricos del sistema anterior que cubren las vigencias 2015 a 2025, una base administrativa de bienes con 52.063 registros individuales por \$518.086 millones (17.329 devolutivos, 34.003 de consumo controlado y 731 inmuebles), un inventario documental de 399 expedientes de escrituras, un kárdex de consumo con 368 ítems, un listado de 7.321 bienes en comodato, el diccionario de datos del módulo de bienes, siete procedimientos documentados, un Manual de Políticas Contables actualizado (Resolución 1033 de 2025) y un Comité Técnico de Sostenibilidad Contable vigente (Resolución 619 de 2024).

Sobre la información consolidada. Los referentes consolidados de partida son: la información contable con corte al 31 de marzo de 2026 —grupo 16 por \$474.942 millones netos, grupo 17 por \$280.099 millones netos e intangibles por \$989,8 millones brutos—, y la información administrativa de bienes del sistema anterior, cuyo último cierre oficial corresponde a mayo de 2026, aun cuando los listados entregados tienen corte a diciembre de 2025; de allí la necesidad de una nueva exportación integral como primer paso de la consolidación.

Sobre la información dispersa. Se encuentran distribuidas entre dependencias y formatos: los movimientos de bienes de la vigencia 2026 (reconocidos como parcialmente registrados), los soportes documentales de inmuebles (en papel, en el archivo de la Secretaría Administrativa), la información técnica de los bienes de uso público (Planeación e Infraestructura, sin módulo

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



con la participación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable— será posible que los estados financieros del Municipio reflejen de manera fiable la existencia, medición y control de los bienes de su propiedad y/o a su cargo.

17. RECOMENDACIONES INICIALES

Con base en el diagnóstico, se formulan las siguientes recomendaciones iniciales, orientadas a habilitar las condiciones para las siguientes fases del contrato:

- **Consolidar la base única de bienes** integrando la nueva exportación, los movimientos de 2026 con sus soportes, los registros parciales ya efectuados en Integra (debidamente conciliados o excluidos) y, en su momento, los resultados del levantamiento físico; definir su custodia, control de versiones y responsable de administración.
- **Congelar la base consolidada** en una fecha de corte acordada con la supervisión, a partir de la cual toda novedad se registre mediante el procedimiento controlado de actas con actualización inmediata que el área ya practica.
- **Recuperar los antecedentes de verificación física:** resultados, cobertura y soportes de la toma física general realizada en los últimos doce meses, y listado actualizado de bienes pendientes de baja, como insumos para focalizar el levantamiento y estructurar el plan de bajas junto con el cruce bodega de inservibles vs. cuenta 1635.
- **Programar el levantamiento físico por dependencias**, con cronograma, rutas, equipos y protocolo de novedades, previendo replaqueo masivo asociado al identificador único y coordinación anticipada con la Secretaría de Educación, las instituciones educativas, la Secretaría de Cultura y Patrimonio y las 20 entidades comodatarias, que concentran la mayor parte del universo.
- **Validar responsables y ubicaciones** por dependencia, en coordinación con Talento Humano (planta de personal vigente) y con las dependencias usuarias, regularizando los 754 registros sin responsable y homologando las 72 ubicaciones frente a las tablas maestras.
- **Adoptar el diccionario de datos como estructura oficial de cargue** y formalizar en acta los acuerdos de la mesa de trabajo sobre el mecanismo de entrega de la información a Integra (formato, medio, responsables y criterios de aceptación), incluyendo la homologación previa de bodegas, ubicaciones y tipos de bien y la normalización de caracteres especiales.
- **Priorizar el diseño de la conciliación Almacén-Contabilidad** por clase de bien, con homologación frente al Catálogo General de Cuentas, orientada a explicar la diferencia preliminar de aproximadamente \$10.000 millones en muebles, resolver la clasificación cruzada de vías y redes, y establecer el procedimiento y la periodicidad de la conciliación permanente.
- **Conformar el expediente documental por predio** a partir del FUID (399 expedientes) y de las matrículas referenciadas en la base (89 %), incorporando certificado de tradición y libertad reciente, ficha catastral y avalúos, y priorizando los rubros de mayor materialidad (edificaciones, terrenos y bienes en concesión).
- **Gestionar la individualización del grupo 17**, solicitando los inventarios técnicos (vial, de parques, de redes) a Planeación e Infraestructura y proponiendo a la entidad la definición del responsable institucional del inventario de bienes de uso público, históricos y culturales.

lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335



No.	Actividad	Responsable	Insumo requerido	Producto esperado
8	Conformar expedientes por predio (matrículas, certificados, fichas catastrales, avalúos)	Contratista / Jurídica / Administrativa	FUID, base de inmuebles con matrículas estructuradas	Expedientes por predio priorizados por materialidad
9	Gestionar inventarios técnicos del grupo 17 y soportes de la cuenta 1683 (concesiones)	Contratista / Planeación / Infraestructura	Inventario vial, fichas de parques y redes; contratos de concesión	Relación individualizada preliminar del grupo 17
10	Individualizar intangibles y revisar amortizaciones (licencias al 100 %, toma aerofotográfica al 0 %)	Contratista / Sistemas / Contabilidad	Contratos, facturas y relación de aplicativos y licencias	Relación individualizada de intangibles con soportes
11	Diseñar y ejecutar el cruce Almacén vs. Contabilidad por clase de bien (incluye 1635 vs. inservibles y diferencia de aproximadamente \$10.000 millones en muebles)	Contratista	Base única homologada; balance y auxiliares al corte CHIP	Informe de diferencias preliminares y plan de depuración
12	Preparar y validar el archivo de cargue a Integra en ambiente de pruebas	Contratista / Almacén / Sistemas	Base única depurada y verificada físicamente; diccionario de datos	Archivo de cargue validado (totales de registros y valores)
13	Presentar al CTSC las situaciones y propuestas de depuración derivadas del proceso	Contratista / Contabilidad	Informes de conciliación y soportes de ajustes	Actas del CTSC y actos administrativos a que haya lugar

Atentamente,

EDWIN FERNANDO AYERBE JARA

Arquitecto-Especialista en Avalúos

Mat. Prof. A25022003-82390229

Corporación Lonja Nacional de Propiedad Raíz



lonja-nacional.co

operativa1@lonja-nacional.co

+57 324 7943090 - +57 316 2386335

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141236285908

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9004971869

6. DV 9

12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico 32

24. Tipo de contribuyente Persona jurídica

25. Tipo de documento 1

26. Número de identificación

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ

36. Nombre comercial

37. Sigla

38. País COLOMBIA

39. Departamento Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.

41. Dirección principal CR 57 44 A 21

42. Correo electrónico direccioncontable@lonja-nacional.co

43. Código postal 111321

44. Teléfono 1 6017557230

45. Teléfono 2 3114779047

46. Código 7112

47. Fecha inicio actividad 20120123

48. Código 6820

49. Fecha inicio actividad 20120123

50. Código 41127020

51. Código

52. Número establecimientos

53. Código 5791442485255

54. Responsabilidades, Calidades y Atributos

55. Impo. renta y compl. régimen ordinario

56. Retención en la fuente a título de rent

57. Retención en la fuente en el impuesto

58. Informante de exogena

59. Obligado a llevar contabilidad

60. Impuesto sobre las ventas - IVA

61. Facturador electrónico

62. Usuarios aduaneros

63. Exportadores

64. Anexos SI NO X

65. No. de Folios: 0

66. Fecha 2026-02-18 / 10:25:36AM

67. Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

68. Para uso exclusivo de la DIAN

69. Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

70. Firma autorizada:

71. 984. Nombre AYERBE JARA EDWIN FERNANDO

72. 985. Cargo Representante legal Certificado

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 4 Hoja 2		
			4. Número de formulario 141236285908		
			(415)7707212489984(8020) 000014123628590 8		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 7 1 8 6		9	Impuestos de Bogotá		3 2
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		2	63. Formas asociativas		
65. Fondos			66. Cooperativas		
68. Sin personería jurídica			69. Otras organizaciones no clasificadas		8
			64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados		
			67. Sociedades y organismos extranjeros		
			70. Beneficio		2
Constitución, Registro y Última Reforma					
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase		0 1		0 4	
72. Número		0		4	
73. Fecha		2 0 1 2 0 1 1 6		2 0 1 6 1 2 0 6	
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro		0 3		0 3	
76. Fecha de registro		2 0 1 2 0 1 2 3		2 0 1 6 1 2 0 9	
77. No. Matricula mercantil		S 0 0 4 0 9 2 0		S 0 0 4 0 9 2 0	
78. Departamento		1 1		1 1	
79. Ciudad/Municipio		4		4	
Vigencia					
80. Desde		2 0 1 2 0 1 1 6			
81. Hasta		2 9 9 9 1 2 3 1			
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Alcaldía					
1 1					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV	
1	8 0	2 0 1 7 0 1 0 2		-	
2				-	
3				-	
4				-	
5				-	
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
				96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					

70

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 4 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141236285908			
				 (415)7707212489984(8020) 000014123628590 8			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 4 9 7 1 8 6		9		Impuestos de Bogotá		3 2	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN				99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8 2 0 1 2 0 1 1 6			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 8 2 3 9 0 2 2 9		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido AYERBE		105. Segundo apellido JARA		106. Primer nombre EDWIN		107. Otros nombres FERNANDO	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación REPRS LEGAL SUPL				99. Fecha inicio ejercicio representación 1 9 2 0 1 2 0 1 1 6			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3		101. Número de identificación 3 5 2 5 4 5 3 8		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido REY		105. Segundo apellido VALDES		106. Primer nombre DJANA		107. Otros nombres CAROLINA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			

71

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 4 de 4 Hoja 4		
			4. Número de formulario 141236285908		
			 (415)7707212489984(8020) 000014123628590 8		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 7 1 8 6		9	Impuestos de Bogotá		3 2
Revisor Fiscal y Contador					
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre 131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento				
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3		5 2 7 7 1 9 7 5		1 2 4 9 4 7 T
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre 143. Otros nombres
	RODRIGUEZ		PEÑUELA		INIDIA CLAUDIA
Contador	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento		2 0 2 3 0 2 1 4		
	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV 151. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 2 3 9 5 6 1 5 6		8 3 0 3 9 4 3 T
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre 155. Otros nombres
	BEMUDEZ		LEAL		JHON HENRY
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento		2 0 2 4 1 0 1 5		

Certificado Bancario

Miércoles, 22 de julio de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD identificado(a) con NIT 900497186, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	18874282291	2017/03/22	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.





LOS SUSCRITOS SECRETARIOS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE
HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA:

Que CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ identificada con NIT. No 900.497.186-9, cumplió a satisfacción con las actividades del alcance del Contrato No. 673 de 2026, el cual tiene por objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y VALORACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO, MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES Y LOS DEMÁS BIENES DE PROPIEDAD Y/OA CARGO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ".

FECHA INICIAL DEL CONTRATO	20/05/2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$875.245.000
PRORROGA - ADICIÓN (/ / AL / /)	\$
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$875.245.000

TIENE CESIÓN: SI ☐ NO ☒

	NOMBRE Y APELLIDO	No. De CEDULA
CEDENTE		
CESIONARIO		
VALOR CESIÓN	\$	Valor inicial de la cesión debe ser igual al saldo del contrato
FECHA DE LA CESIÓN	INICIO: / /	FINAL: / /

TIENE SUSPENSIÓN: SI ☐ No ☒ INICIO / / FIN / /

No	No. COMPROBANTE EGRESO	FECHA DEL PERIODO A COBRAR (FORMATO DD/MM/AAAA)	VALOR A COBRAR	VALOR ACUMULADO	% (Secop)	SALDO
1	ESTE PAGO	20/05/2026 07/07/2026	\$174.454.000	\$174.454.000	19.93%	\$700.791.000
2						
3						
4						

El contratista ha acreditado el pago respecto al Sistema de Seguridad Social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La presente se expide en Tocancipá, 24 de julio de 2026

JAIRO AUGUSTO MERCHAN QUINTANA
Secretario de Hacienda

SANDRA MILENA RUIZ MONCADA
secretaria Administrativa

Elabora: YANETH VICTORIA ACEVEDO SANCHEZ



PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARA FISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

Cordial saludo,

NIDIA CLAUDIA RODRIGUEZ PEÑUELA, identificada con Cedula de Ciudadanía **No.52.771.975**, y con Tarjeta Profesional **No. 124947-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAÍZ** identificada con **NIT.: 900.497.186-9**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá a los dieciseis (16) días del mes de julio de 2026

Nidia Claudia Rodriguez Peñuela

NIDIA CLAUDIA RODRIGUEZ PEÑUELA
Revisor Fiscal
TP 124947-T

CORPORACIÓN
LONJA NACIONAL DE
PROPIEDAD RAÍZ



15



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.771.975**
RODRIGUEZ PEÑUELA

APELLIDOS
NIDIA CLAUDIA

NOMBRES

Nidia Claudia Rodriguez Penuela
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **11-DIC-1980**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

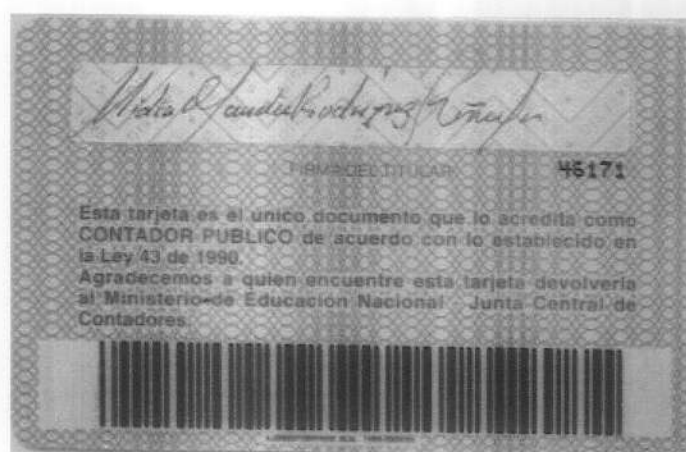
1.52 **B+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

18-DIC-1998 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sánchez Torres*
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00209999-F-0052771975-20100121 0020107902A 1 1150818030





lonja-nacional.co
operativa1@lonja-nacional.co
+57 324 7943090 - +57 316 2386335



Certificado No:
 2089009092F82H4C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
 JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
 QUIEN INTERESE

Que el contador público **NIDIA CLAUDIA RODRIGUEZ PEÑUELA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52771975 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 124947-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Milena Barrios Pulido
 SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
 DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Identificación

NIT 900497186

dv

9

Razon Social

CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ

Clase Aportante

B - MENOS DE 200 COTIZANTES

Sucursal Principal

PRINCIPAL

Direccion

CR 57 # 44 A - 21

Ciudad-Departamento

BOGOTA-BOGOTA D.E.

Telefono

7557230

Exonerado SENA e ICBF

SI

Periodo

2026-01

Clave

67770350

Fecha

2026/02/19

Pago

2026/02/16

Pago

0

Valor

\$26.579,000

Salud

2026-02

Pago

67770350

Planilla

949727277

Limite

2026/02/19

Banco

BANCO DAVIVIENDA

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO		NOVEDADES		PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No	Identificación	Nombre	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud
SUGURSAL: PRINCIPAL (14 Afiliados)													
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (14 Afiliados)													
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (14 Afiliados)													
1	CC	1018464416	AGUIRRE ANDRES										
2	CC	82390229	AYERBE EDWIN										
3	CC	82390229	AYERBE EDWIN										
4	CC	1023956156	BIERNADEZ JHON										
5	CC	1023956156	BIERNADEZ JHON										
6	CC	1010027888	CHAVES LINA										
7	CC	1069740059	CHITIVA SARA										
8	CC	1069740059	CHITIVA SARA										
9	CC	1030620503	MONTAÑA DIEGO										
10	CC	1030620503	MONTAÑA DIEGO										
11	CC	53015398	MORENO LEYDI										
12	CC	1032481478	NEIRA GUSTAVO										
13	CC	1019129974	PACHECO LAURA										
14	CC	1019129974	PACHECO LAURA										
15	CC	53254538	REY DIANA										
16	CC	53254538	REY DIANA										
17	CC	102710742	RODRIGUEZ SEBASTIAN										
18	CC	102710742	RODRIGUEZ SEBASTIAN										
19	CC	014245630	SANABRIA PAULA										
20	CC	014245630	SANABRIA PAULA										
21	CC	23610236	SILVA MARIELA										
22	CC	80006079	SUANCHI JUAN										
23	CC	80006079	SUANCHI JUAN										
Total		Afiliados(14)											

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				13	\$13,392,600	\$0	\$0	\$13,392,600
	COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	\$6,660,300	\$0	\$0	\$6,660,300
	PORVENIR	230301	800,224,808	8	\$2,792,300	\$0	\$0	\$2,792,300
	PROTECCION	230201	800,229,739	0	\$3,940,000	\$0	\$0	\$3,940,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$239,300	\$0	\$0	\$239,300
	ARL SURA	14-11	890,903,790	5	\$239,300	\$0	\$0	\$239,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$3,198,500	\$0	\$0	\$3,198,500
	COLSUBSIDIO	CCF72	860,007,336	1	\$3,198,500	\$0	\$0	\$3,198,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 6)				14	\$7,348,600	\$0	\$0	\$7,348,600
	COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	\$346,200	\$0	\$0	\$346,200
	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	\$6,258,000	\$0	\$0	\$6,258,000
	FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	\$156,000	\$0	\$0	\$156,000
FOSYGA				1	\$70,200	\$0	\$0	\$70,200
	SALUD TOTAL	MIN001	901,037,916	1	\$70,200	\$0	\$0	\$70,200
		EPS002	800,130,907	4	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000
	SANITAS	EPS005	800,251,440	6	\$310,200	\$0	\$0	\$310,200
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$960,000	\$0	\$0	\$960,000
	SENA	PASENA	899,999,034	1	\$960,000	\$0	\$0	\$960,000
TOTAL				14	\$26,579,000	\$0	\$0	\$26,579,000

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
MIT 900497186	9	CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CR 57 # 44 A - 21	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	7537230	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla		Límite	Pago	Días Mora		
02/1-02	2024-03	127007127		9501248321	E		2026/03/19	2026/03/10		\$26,900,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO		NOVEDADES		PENSION		%SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No	Identificación	Nombre	Integridad	Participación	Beneficio	Código	Días	Código	Días	Código	Días	Tarifa	Días
SUBCURSAL: PRINCIPAL (14-5 Jandos)													
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (14 Afiliados)													
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (14 Afiliados)													
1	CC 1018464616	AGUIRRE ANDRES				25-14	30	EP500	CC722	30	14-11	30	0.522%
2	CC 82390229	AYERBE EDWIN				25-14	25	EP501	CC722	25	14-11	25	0.522%
3	CC 82390229	AYERBE EDWIN		X		25-14	5	EP501	CC722	5	14-11	5	0.000%
4	CC 1023954156	BERNARDEZ JOHN				23030	30	EP500	CC722	30	14-11	30	0.522%
5	CC 1010027888	CHAVES LINA		X		23030	30	EP500	CC722	30	14-11	30	0.000%
6	CC 1069746059	CHITIVA SARA				25-14	30	EP500	CC722	30	14-11	30	0.522%
7	CC 1030620903	MONTAÑA DIEGO				23030	30	EP501	CC722	30	14-11	30	0.522%
8	CC 53015398	MORENO LEYDI				23030	30	EP500	CC722	30	14-11	30	0.522%
9	CC 1032481478	NERA GUSTAVO				23030	29	EP500	CC722	29	14-11	29	0.522%
10	CC 1032481478	NERA GUSTAVO		X		23030	1	EP500	CC722	1	14-11	1	0.000%
11	CC 1019129974	PACHECO LAURA				23030	27	EP501	CC722	27	14-11	27	0.522%
12	CC 1019129974	PACHECO LAURA		X		23030	3	EP501	CC722	3	14-11	3	0.000%
13	CC 35254538	REY DIANA				23020	25	EP501	CC722	25	14-11	25	0.522%
14	CC 35254538	REY DIANA		X		23020	5	EP501	CC722	5	14-11	5	0.000%
15	CC 1027210742	RODRIGUEZ SEBASTIAN				25-14	30	EP500	CC722	30	14-11	30	0.522%
16	CC 1014243630	SANABRIA PAULA				23020	30	EP501	CC722	30	14-11	30	0.522%
17	CC 23610236	SILVA MARIELA				23020	29	EP500	CC722	29	14-11	29	0.522%
18	CC 23610236	SILVA MARIELA		X		23020	1	EP500	CC722	1	14-11	1	0.000%
19	CC 80004079	SUANCHI JUAN				0	0	MIN00	CC722	29	14-11	29	0.522%
20	CC 80004079	SUANCHI JUAN		X		0	0	MIN00	CC722	1	14-11	1	0.000%

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				13	\$13,520,600	\$0	\$0	\$13,520,600
	25-14	900,336,004	7	4	\$6,660,200	\$0	\$0	\$6,660,200
	230301	800,224,808	8	6	\$2,920,300	\$0	\$0	\$2,920,300
	230201	800,229,739	0	3	\$3,940,100	\$0	\$0	\$3,940,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$376,900	\$0	\$0	\$376,900
	14-11	890,903,790	5	14	\$376,900	\$0	\$0	\$376,900
	CCF	860,007,336	1	14	\$3,230,500	\$0	\$0	\$3,230,500
	CCF22	860,007,336	1	14	\$3,230,500	\$0	\$0	\$3,230,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 6)				14	\$7,380,600	\$0	\$0	\$7,380,600
	EPS008	860,066,942	7	3	\$346,200	\$0	\$0	\$346,200
	EPS010	800,088,702	2	4	\$6,258,000	\$0	\$0	\$6,258,000
	EPS017	830,003,564	7	1	\$156,000	\$0	\$0	\$156,000
FAMISANAR				1	\$70,200	\$0	\$0	\$70,200
	MIN001	901,037,916	1	1	\$70,200	\$0	\$0	\$70,200
	EPS002	800,130,907	4	2	\$240,000	\$0	\$0	\$240,000
	EPS005	800,251,440	6	3	\$310,200	\$0	\$0	\$310,200
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
	PAICBF	899,999,239	2	2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
	PASENA	899,999,034	1	2	\$960,000	\$0	\$0	\$960,000
	PAICBF	899,999,239	2	2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$960,000	\$0	\$0	\$960,000
	PAICBF	899,999,239	2	2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
	PAICBF	899,999,239	2	2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
	PAICBF	899,999,239	2	2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
TOTAL					\$26,908,600	\$0	\$0	\$26,908,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NTI 900497186	9	CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CR 57 # 44 A - 21	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7557230	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Penstón	Salud	Pago	Planilla	Planilla		Limite	Pago	Banco	Valor
2026-03	2026-04	209457160	9502903093		E	2026/04/22	2026/04/09	BANCOLOMBIA	\$27,086,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																
EMPLEADO				NOVEDADES										PARAFRASES		
No	Identificación	Nombre	In re t d g te e p p r i n	t a m s c o l v s h i g e l m a a c p t p	v a a v c i r i p	PENSION	SALUD	CCF	RIESGOS							PARAFRASES
						Cotiz Dias o	Cotiz Dias o		Cotiz Dias o							Días Excedente de Cosecha
SUCURSAL: PRINCIPAL (14 Afiliados)																
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (14 Afiliados)																
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (14 Afiliados)																
1	CC 1018464616	AGUIRRE ANDRES	X			25-14	EP500 2	CC122	27	14-11	27	0.522%	27	SI		
2	CC 82390229	AYERBE EDWIN				25-14	EP501 0	CCF72	30	14-11	30	0.522%	30	No		
3	CC 1023956156	BERNAUDEZ JHON				23030 29	EP500 8	CCF72	29	14-11	29	0.522%	29	SI		
4	CC 1023956156	BERNAUDEZ JHON			X	23030 1	EP500 1	CCF72	1	14-11	1	0.000%	1	SI		
5	CC 1010027888	CHAVES LINA			X	23030 30	EP500 1	CCF72	30	14-11	30	0.000%	30	SI		
6	CC 1069744059	CHITIVA SARA			X	25-14	EP500 5	CCF72	30	14-11	30	0.522%	30	SI		
7	CC 1036020303	MONTAÑA DIEGO				23030 30	EP501 0	CCF72	30	14-11	30	0.522%	30	SI		
8	CC 53015398	MORENO LEYDI				23030 30	EP500 2	CCF72	30	14-11	30	0.522%	30	SI		
9	CC 1032481478	NEIRA GUSTAVO				23030 28	EP500 8	CCF72	28	14-11	28	0.522%	28	SI		
10	CC 102481478	NEIRA GUSTAVO			X	23030 1	EP500 1	CCF72	1	14-11	1	0.000%	1	SI		
11	CC 1032481478	NEIRA GUSTAVO			X	23030 1	EP500 1	CCF72	1	14-11	1	0.000%	1	SI		
12	CC 1019129974	PACHECO LAURA				23030 30	EP501 7	CCF72	30	14-11	30	0.522%	30	SI		
13	CC 35254538	REY DIANA				23030 30	EP501 0	CCF72	30	14-11	30	0.522%	30	No		
14	CC 1077210742	RODRIGUEZ SEBASTIAN				25-14	EP500 6	CCF72	30	14-11	30	0.522%	30	SI		
15	CC 1014243630	SANABRIA PAULA				23030 29	EP501 0	CCF72	29	14-11	29	0.522%	29	SI		
16	CC 1014243630	SANABRIA PAULA			X	23030 1	EP501 1	CCF72	1	14-11	1	0.000%	1	SI		
17	CC 23610236	SILVA MARELA				23030 26	EP500 5	CCF72	26	14-11	26	0.522%	26	SI		
18	CC 23610236	SILVA MARELA			X	23030 4	EP500 5	CCF72	4	14-11	4	0.000%	4	SI		
19	CC 80606079	SUANCIA JUAN				0	MINOR 30	CCF72	30	14-11	30	0.522%	30	SI		
Total			Afiliados(14)													

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				13	\$13,609,400	\$0	\$0	\$13,609,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	4	\$6,748,700	\$0	\$0	\$6,748,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	6	\$2,920,500	\$0	\$0	\$2,920,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	3	\$3,940,200	\$0	\$0	\$3,940,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$420,800	\$0	\$0	\$420,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	14	\$420,800	\$0	\$0	\$420,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$3,252,900	\$0	\$0	\$3,252,900
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	14	\$3,252,900	\$0	\$0	\$3,252,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 6)				14	\$7,403,000	\$0	\$0	\$7,403,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	3	\$346,400	\$0	\$0	\$346,400
EP'S SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	4	\$6,258,100	\$0	\$0	\$6,258,100
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$156,000	\$0	\$0	\$156,000
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	3	\$348,400	\$0	\$0	\$348,400
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$960,000	\$0	\$0	\$960,000
SENA	PASENA	899,999,034	1	2	\$960,000	\$0	\$0	\$960,000
TOTAL				14	\$27,086,100	\$0	\$0	\$27,086,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900497186	9	CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CR 57 # 44 A - 21	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7557230	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor
Pensión	Salud	Planilla	Limite	Banco	Dias Mora
2026-04	2026-05	2026-05/22	2026-05/06	BANCO ITAU	0

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO		NOVEDADES				PENSIÓN		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAMISCALES	
No.	Identificación	Nombre	In re g	ta de	ta de	ta de	ta de	ta de	ta de	ta de	ta de	ta de	ta de	ta de	ta de
SUQUIKAL: PRINCIPAL (13 Afiliados)															
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (13 Afiliados)															
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (13 Afiliados)															
1	CC	103390229	ATERRIO EDWIN												
2	CC	1023956156	BERNALDEZ JHON												
3	CC	1010027888	CHAVES LINA	X											
4	CC	1010027888	CHAVES LINA												
5	CC	1069744059	CHITIVA SARA												
6	CC	1036620503	MONTAÑA DIEGO												
7	CC	1036620503	MONTAÑA DIEGO	X											
8	CC	53015398	MORENO LEYDI												
9	CC	1032481478	NEIRA GUSTAVO	X											
10	CC	1032481478	NEIRA GUSTAVO												
11	CC	1032481478	NEIRA GUSTAVO	X											
12	CC	1019129974	PACHECO LAURA												
13	CC	1019129974	PACHECO LAURA	X											
14	CC	35254538	REY DIANA												
15	CC	1027210742	RODRIGUEZ SEBASTIAN												
16	CC	1014243630	SANABRIA PAULA												
17	CC	23810236	SILVA MARELA												
18	CC	23810236	SILVA MARELA	X											
19	CC	80006079	SUANCIA JUAN												
Total		Afiliados(13)													

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				12	\$12,880,800	\$0	\$0	\$12,880,800
	25-14	900,336,004	7	3	\$6,020,200	\$0	\$0	\$6,020,200
	230301	800,224,808	8	6	\$2,920,500	\$0	\$0	\$2,920,500
	230201	800,229,739	0	3	\$3,940,100	\$0	\$0	\$3,940,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				13	\$401,400	\$0	\$0	\$401,400
	14-11	890,903,790	5	13	\$401,400	\$0	\$0	\$401,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				13	\$3,105,700	\$0	\$0	\$3,105,700
	CCF72	860,007,336	1	13	\$3,105,700	\$0	\$0	\$3,105,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 6)				13	\$7,220,800	\$0	\$0	\$7,220,800
	COMPENSAR	860,066,942	7	3	\$346,300	\$0	\$0	\$346,300
	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	800,088,702	2	4	\$6,258,100	\$0	\$0	\$6,258,100
	FAMISANAR	830,003,564	7	1	\$156,000	\$0	\$0	\$156,000
FOSYGA				1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100
	MIN001	901,037,916	1	1	\$80,000	\$0	\$0	\$80,000
	EPS002	800,130,907	4	1	\$310,300	\$0	\$0	\$310,300
	EPS005	800,251,440	6	3	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
	PAICBF	899,999,239	2	2	\$1,440,000	\$0	\$0	\$1,440,000
FAMILIAR				2	\$960,000	\$0	\$0	\$960,000
	PASENA	899,999,034	1	2	\$960,000	\$0	\$0	\$960,000
TOTAL					\$26,008,700	\$0	\$0	\$26,008,700

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clave Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900497186	9	CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CR 57 # 44 A - 21	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7557230	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

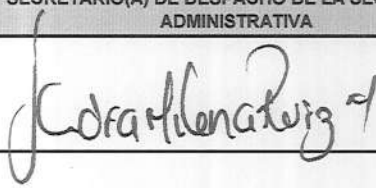
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Valor
Pensión	Salud	Planilla	Limite	2026/06/02	BANCO DAVIVIENDA	\$23,255,300
2026-05	2026-06	E	2026/06/02			

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO		NOVEDADES												PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No	Identificación	Nombre	In re g t e p e t a v a c i o n e s p r i n c i p a l e s	ta	di	va	ac	ti	vi	o	o	Codig o	Dias	Codig o	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF					
SUCURSAL: PRINCIPAL (13 Afiliados)																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (13 Afiliados)																							
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (13 Afiliados)																							
1	CC	8239029																					
		AYERBE EDWIN	X																				
2	CC	8239029																					
		AYERBE EDWIN																					
3	CC	1023956155																					
		BERNAUDEZ JHON																					
4	CC	1023956155																					
		BERNAUDEZ JHON																					
5	CC	1010027888																					
		CHAVES LINA	X																				
6	CC	1009744059																					
		CHITIVA SARA																					
7	CC	1030620903																					
		MONTANA DIEGO																					
8	CC	53015398																					
		MORENO LEYDI																					
9	CC	53015398																					
		MORENO LEYDI	X																				
10	CC	53015398																					
		MORENO LEYDI																					
11	CC	1032481478																					
		NERA GUSTAVO	X																				
12	CC	1019129974																					
		PACHECO LAURA																					
13	CC	1019129974																					
		PACHECO LAURA																					
14	CC	35254538																					
		REY DIANA	X																				
15	CC	35254538																					
		REY DIANA																					
16	CC	1027210742																					
		RODRIGUEZ SEBASTIAN																					
17	CC	1014243630																					
		SANABRIA PAULA																					
18	CC	23610236																					
		SILVA MARELA																					
19	CC	23610236																					
		SILVA MARELA	X																				
20	CC	23610236																					
		SILVA MARELA	X																				
21	CC	80060079																					
		SUANCHIA JUAN																					
Total			Afiliados(13)																				

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				12	\$12,017,000	\$0	\$0	\$12,017,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	\$5,673,700	\$0	\$0	\$5,673,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	6	\$2,913,200	\$0	\$0	\$2,913,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	3	\$3,430,100	\$0	\$0	\$3,430,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				13	\$333,700	\$0	\$0	\$333,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	13	\$333,700	\$0	\$0	\$333,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				13	\$2,569,100	\$0	\$0	\$2,569,100
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	13	\$2,569,100	\$0	\$0	\$2,569,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 6)				13	\$6,635,500	\$0	\$0	\$6,635,500
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	3	\$351,400	\$0	\$0	\$351,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	4	\$5,674,700	\$0	\$0	\$5,674,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$156,000	\$0	\$0	\$156,000
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$80,100	\$0	\$0	\$80,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	3	\$303,200	\$0	\$0	\$303,200
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$1,020,000	\$0	\$0	\$1,020,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	2	\$1,020,000	\$0	\$0	\$1,020,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$680,000	\$0	\$0	\$680,000
SENA	PASENA	899,999,034	1	2	\$680,000	\$0	\$0	\$680,000
TOTAL				13	\$23,255,300	\$0	\$0	\$23,255,300

	SOLICITUD DE PAGO		CÓDIGO: GF-F003
			VERSIÓN: 015
			FECHA: FEBRERO 2025
No. SOLICITUD	1	FECHA SOLICITUD	24/07/2026
DATOS DEL COMPROMISO			
TIPO DE COMPROMISO	CONTRATO PREST. SERVICIOS	NÚMERO	CTO 673 MT 2026
TIPO DE PAGO	Pago Parcial	SUPERVISOR / INTERVENTOR	JAIRO AUGUSTO MERCHAN QUINTANA / SANDRA MILENA RUIZ MONCADA
BENEFICIARIO / CONTRATISTA			
IDENTIFICACIÓN	Nit.	NÚMERO	900497186-9
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ	TIPO DE PERSONA	Persona Natural
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA	BANCO	BANCOLOMBIA
		TIPO DE CUENTA	C. AHORROS
		NÚMERO DE CUENTA	18874282291
DETALLE DEL PAGO			
PARGO PARCIAL DEL CTO 673 MT 2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y VALORACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO, MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES Y LOS DEMÁS BIENES DE PROPIEDAD Y/OA CARGO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ.			
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL			
No. REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR SOLICITADO
20261444	2.3.01.05.15.45.4599.2024258170042.242.4599002.50 1 Servicio de saneamiento fiscal y financiero / R.B Superavit	501 / R.B. Superavit -Recursos Propios	\$ 174.454.000
TOTAL			\$174.454.000
SOPORTES ANEXOS	FACTURA		
	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO		
	PAGO SEGURIDAD SOCIAL		
RESPONSABLE			
JAIRO AUGUSTO MERCHAN QUINTANA		SANDRA MILENA RUIZ MONCADA	
SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA		SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
			
RADICACIÓN SECRETARÍA DE HACIENDA			
FECHA DE RADICACIÓN		QUIEN RECIBE	

	LISTA DE CHEQUEO PARA PRESENTAR CUENTA DE COBRO O FACTURA		CÓDIGO: GF-F007	
			VERSIÓN: 006	
			FECHA: MAYO 2024	
CONTRATISTA:	CORPORACION LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAIZ	NIT.º CC	900.497.186-9	
CONTRATO NUMERO:	673 MT 2026	VALOR TOTAL:	875.245.000	PLAZO: 7 MESES
TIPO DE CONTRATO :	PRESTACION DE SERVICIOS	VALOR ESTE PAGO:	174.454.000	CUOTA/ACTA N° 1
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y VALORACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO, MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES Y LOS DEMÁS BIENES DE PROPIEDAD Y/OA CARGO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ			

DOCUMENTO	A	N.A.	FOLIOS
1. FACTURA ORIGINAL O CUENTA DE COBRO FORMATO GF-F-014	X		2
2. ENTRADA DE ALMACEN EN LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO.		X	
3. INFORME DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO POR EL CONTRATISTA.	X		3--67
4. COPIA DEL RUT ACTUALIZADO. (APLICA PARA PRIMER PAGO).	X		68--71
5. CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO PARA RETENCIONES FORMATO GF-F-013 Y LOS ANEXOS SI HAY LUGAR. (APLICA PARA PRIMER PAGO)		X	
6. CERTIFICACIÓN BANCARIA. (APLICA PARA PRIMER PAGO).	X		72
7. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN SUSCRITO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	X		73
8. PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL: PERSONA NATURAL: PLANILLA DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL PAGADA. PERSONA JURÍDICA: CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (LEY 80 DE CONTRATACIÓN) Y DEMÁS PARAFISCALES DE LEY, DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL. EN ESTE ÚLTIMO CASO SE DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EMITIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES (VIGENTE).	X		74--87
9. FORMATO SOLICITUD DE PAGO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO GF-F003 SOLICITUD DE PAGO	X		88
10. COMPROBANTE DE EGRESO DEL PAGO ANTERIOR. (APLICA A PARTIR DEL SEGUNDO PAGO).		X	
11. FORMATO DE EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS. (APLICA PARA EL ÚNICO Y/O ÚLTIMO PAGO).		X	
12. BALANCE FINANCIERO (APLICA PARA EL ÚNICO Y/O ÚLTIMO PAGO DE AQUELLOS CONTRATOS QUE NO SON OBJETO DE LIQUIDACIÓN. PARA LOS CONTRATOS QUE SON OBJETO DE LIQUIDACIÓN EL BALANCE FINANCIERO ESTARÁ INMERSO DENTRO DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN RESPECTIVA)		X	
DOCUMENTOS ADICIONALES CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA			
ENTRADA DE ALMACÉN PARA CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA, DONDE SE ESPECIFIQUE, SI ES OBRA NUEVA, MANTENIMIENTO O MEJORA. (APLICA PARA EL ÚNICO Y/O ÚLTIMO PAGO O PAGO FINAL).			
ACTAS PARCIALES O DE CORTE DE OBRA			
ACTA DE RECIBO FINAL. (APLICA PARA EL ÚLTIMO PAGO)			
SOPORTES PAGO SENA - FIC. (APLICA PARA EL ÚLTIMO PAGO)			
PARA PAGOS DE ANTICIPOS. (CONTRATO DE FIDUCIA Y CERTIFICACIÓN BANCARIA)			

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA que los datos relacionados se tomaron directamente de los documentos inherentes al contrato arriba mencionado, copia de los cuales se encuentra archivada en esta Secretaría.

Así mismo CERTIFICO que los documentos para este pago se recibieron COMPLETOS mes de julio de 2026 los cuales fueron totalmente aprobados por el Interventor y/o Supervisor del contrato, verificando que están acordes con lo requerido en el contrato para cada pago.

FIRMA Supervisor:  JAIR AUGUSTO MERCHAN QUINTANA / SANDRA MILENA RIZ MONCADA	PAQUETE DE DOCUMENTOS RADICACIÓN		
	Dependencia	FECHA	FIRMA Y SELLO
	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN		
	SECRETARÍA DE HACIENDA		